



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

MENOR PREÇO GLOBAL

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 09:00 HORAS DE 24/03/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:30 HORAS DE 24 (VINTE E QUATRO) DE MARÇO DE 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – www.ammlicita.org.br.

PORTARIAS Nº 003 E 004/2026: Pregoeiro e Equipe de Apoio.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.ammlicita.org.br > edital Pregão Eletrônico nº 16/2026 / Esclarecimentos.

Telefones: (35) 99213-0267.

Horário de funcionamento: 08h00min às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

INVERSÃO DE FASES: Na presente licitação a fase de habilitação sucederá as fases de propostas e lances e de julgamento, conforme justificativa contida no item 11 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO

REQUERENTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - MG, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita (www.ammlicita.org.br) a qual**, conforme especificado no Termo de referência (documento complementar) deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro oficial, designada pela **Portaria nº 003/2026**, e pela Equipe de Apoio nomeada pela **Portaria nº 004/2026**, anexado aos autos do procedimento e regido pela **Lei nº 14.133/21**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, através do endereço eletrônico: www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico: www.ammlicita.org.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.ammlicita.org.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Boa Esperança: www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO.**

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 - Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - CONSÓRCIO

3.3.1 - Na presente contratação não será admitida a participação de consórcios de empresas, tendo em vista que a vedação quanto à participação dos mesmos no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de empresas individualmente capacitadas para a execução integral do objeto.



3.3.2 - O objeto da contratação compreende a prestação de serviços contínuos, integrados e de caráter essencial de limpeza urbana, os quais exigem unidade de comando, padronização de procedimentos, logística operacional coesa e coordenação centralizada, de modo a assegurar eficiência, regularidade e qualidade na execução.

3.3.3 - A vedação à participação de consórcios encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração a prerrogativa de restringir tal participação quando as peculiaridades do objeto e a busca pela eficiência administrativa assim o justificarem.

3.3.4 - Os serviços abrangem um conjunto de atividades interdependentes, incluindo varrição, coleta, manutenção de vias públicas e manejo de resíduos sólidos, cuja adequada execução demanda gestão integrada e responsabilização direta da contratada.

3.3.5 - A admissão de consórcios poderia acarretar fragmentação de responsabilidades, dificuldades na fiscalização contratual, diluição das obrigações assumidas, potenciais conflitos entre consorciadas e fragilização da responsabilização solidária, comprometendo a efetividade da execução dos serviços.

3.3.6 - Ademais, a experiência administrativa em contratações de natureza similar demonstra que a gestão centralizada por uma única empresa é mais compatível com a natureza contínua e indivisível dos serviços de limpeza urbana, assegurando padronização operacional, racionalidade administrativa, economicidade e previsibilidade na gestão contratual.

3.3.7 - Dessa forma, a vedação à participação de consórcios revela-se medida técnica, proporcional e alinhada ao interesse público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, segurança jurídica e competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.4 – COOPERATIVA

3.4.1- Na presente contratação não será admitida a participação de cooperativas.

3.4.2- Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.5 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.ammlicita.org.br.

3.6 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.



4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.ammlicita.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

4.4 - Somente serão aceitas as impugnações que forem anexadas ao sistema acompanhadas dos respectivos documentos de identificação e poderes da impugnante.

4.5- O Pregoeiro requisitará aos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos subsídios para as respostas aos pedidos de esclarecimentos, principalmente quando se tratar de questões de ordem técnica que fogem à sua competência.

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM Licita (www.ammlicita.org.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Boa Esperança, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site: <https://ammlicita.org.br/>, na parte “acessar”.



5.7 - O licitante declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa; pressupondo-se o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital mediante o encaminhamento da proposta.

5.8 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, não cabendo à AMM LICITA e ao Pregoeiro responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.
- Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.11 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública desta licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.12 - O licitante deverá comunicar imediatamente à AMM LICITA (provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.13 - Havendo dúvidas, sempre consultar o suporte técnico do AMM LICITA, através dos canais disponibilizados pela plataforma ou pelo telefone (31) 3191-7001.

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA



6.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de propostas de lances e de julgamento.

6.2 - Mediante uso de chave de acesso e senha, deverão os licitantes PREENCHER, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública:

A) a proposta de preços conforme tópico 7 e seus subitens deste edital;

B) Os documentos de HABILITAÇÃO e declarações conforme tópico 8 do edital.

6.3 - Conforme lei 14.133/2021, os documentos de habilitação, as declarações e as propostas deverão ser anexadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico da plataforma até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação e a proposta anteriormente inseridos no sistema.

6.5 - A postagem no AMM LICITA é obrigatória, não sendo admitido encaminhamento por e-mail ou qualquer outro meio, inclusive não serão aceitos links de acesso como comprovação de atendimento dos documentos exigidos neste processo.

6.6 - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

6.7 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados no prazo, de mínimo 03 (três) horas, ou outro definido pelo Pregoeiro sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.8 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.8.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeiro, via sistema.

6.9 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



6.11 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.12 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.2 - Nessa etapa não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.2.1- Ao final do certame, deverá o licitante vencedor atualizar a proposta com os descontos ofertados. A proposta readequada com os seus anexos (planilha, BDI, Cronograma, composições de custos) deverão ser encaminhados na plataforma eletrônica e deverá ser apresentada conforme modelo em Excel anexo, com a descrição dos serviços, unidade de medida, quantitativo, valor unitário com BDI, valor total com BDI.

7.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à licitante.

7.3.1 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.5 - 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.

7.5.1 - Os licitantes deverão apresentar a proposta em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do edital.

7.6 - O prazo de validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7 - Os licitantes devem respeitar, quando houver, os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas, cujo descumprimento pode ensejar a fiscalização do tribunal de contas 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 responsáveis dos órgãos públicos e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

Das propostas inexequíveis:

7.8- Conforme art. 59, §4º, da Lei 14.133/21 (NLLC), proposta finais inferiores a 75% (setenta e cinco por cento), do valor de referência, terão presunção relativa de inexequibilidade. Caberá ao Pregoeiro abrir diligência para que a empresa comprove se terá condições de cumprir/executar o contrato com o valor final ofertado, observando também a regra do §5º do Art. 59 da Lei 14.133/2021.

7.9- Será considerado inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.9.1- Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos da contratação;

7.10- Após finalização dos lances e readequação dos preços na Planilha de Composição de Preços, se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos e justificativas julgados pertinentes;

7.11 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.10 - GARANTIA DA PROPOSTA

7.10.1 - Nos termos do Art. 58 da lei 14.133/2021, a garantia da proposta está limitada a 1% (um inteiro por cento) do valor estimado da contratação e deverá ser recolhida pela licitante, pelo valor estimado estabelecido de R\$ 10.179.876,80 (dez milhões, cento e setenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta centavos).

7.10.1.1 - Mediante previsão do art.58 da lei 14.133/2021, caberá a licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia da proposta:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



7.10.2 - A licitante deverá apresentar comprovante da transação onde o valor relativo a 1% do estimado neste processo licitatório deverá ser aportado em conta específica aberta pelo Município.

7.10.3 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em favorecimento da Prefeitura de Boa Esperança, em conta indicada pela Secretaria da Fazenda do Município:

l) Conta para o depósito da garantia:

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

CNPJ: 18.239.590/0001-75

Agência: 0173 – Conta Corrente: 16060-1 – Banco do Brasil/SA

7.10.4 - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme §2º. do art. 58 da Lei 14.133/2021.

7.10.5 - O recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, nas modalidades previstas no item 7.8 deste edital e previstas no § 1º do art. 96 da lei 14.133/2021, deverá ser realizada até a data e horário de abertura da sessão.

7.10.5.1 - O documento de comprovação da garantia de proposta deverá ser apresentado junto aos documentos de HABILITAÇÃO da Licitante.

7.10.6 - A não apresentação da garantia implica em imediata inabilitação dos proponentes participantes.

7.10.7 - Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Em razão da INVERSÃO DE FASES, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes.

Os documentos necessários para comprovar a habilitação são os listados a seguir:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;



8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5- RG / CPF do(s) sócio(s) administrador(es) da empresa, ou do titular da empresa individual.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.3 – DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

a)- Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

a1) Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado



judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

b)- COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA, mediante apresentação dos seguintes documentos:

b1). Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b2. Para as empresas que não são obrigadas a apresentar as demonstrações contábeis pelo SPED, deve ser anexada à documentação econômico-financeira da licitante documento que comprove tal situação;

b3. Apresentar os cálculos dos seguintes índices, para avaliação da boa situação financeira da empresa: Índices de Liquidez Geral – LG (não inferior a 1,0), Solvência Geral – SG (maior ou igual a 1,0) e Liquidez Corrente – LC (não inferior a 1,0), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.4. Os documentos referidos na alínea “b1” acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

b.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.6. Quando se tratar de empresário individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMBE se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes;

b.7. Declaração, conforme modelo abaixo, que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados (saldo do contrato) com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado nos termos da alínea b.1;

b.8. Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas de acordo ao item anterior, o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar as Demonstrações Contábeis do último exercício social;



b.9. Caso seja detectado divergência no valor total dos contratos firmados (saldo do contrato) com a Administração pública e/ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata a alínea b.7, de 10%, para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada nas Demonstrações Contábeis do Exercício, o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

b.10)- As licitantes que apresentarem como resultados índices em desacordo com o exigido, deverão demonstrar que o valor do patrimônio líquido ou capital social da empresa é de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (item 6 do Termo de Referência), sob pena de inabilitação, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

MODELO
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
REF.: EDITAL DE Nº

..... (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

() possui os seguintes compromissos assumidos com a iniciativa privada e administração pública vigentes na data da sessão pública de abertura desta Concorrência:

Nome do Órgão/Empresa	CNPJ do Órgão/Empresa	Especificação do Compromisso	Data da Assinatura	R\$ Valor total do Compromisso
Valor total dos Compromissos → R\$				

Ou,

() não possui compromissos assumidos com a iniciativa privada e administração pública vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação.

Local, de de 2026.

Assinatura nome e nº de identidade do Proponente

8.4 – 12 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1- Para habilitação técnica das licitantes o edital deverá prever a apresentação dos seguintes documentos técnicos:

12.1.1- **Qualificação Técnico-operacional** (documentos da empresa licitante):

a-) Certidão de registro e/ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) na entidade profissional competente, em plena validade.



b-) Demonstração de que a empresa licitante executou serviços de características técnicas de complexidade equivalente às do objeto da presente licitação, pelo prazo de 12 (doze) meses, através da apresentação do documento de Certidão de Acervo Operacional – CAO (Resolução 1.137/2023 do Confea), emitido pelo conselho profissional competente. Deverá ser comprovada experiência da empresa relativamente à supervisão dos itens abaixo:

1. Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos;
2. Varrição manual de vias e logradouros públicos;
3. Equipe Multitarefa;
4. Disposição, limpeza e manutenção de Containers Metálicos;

c)- Declaração do licitante, sob as penas da lei, de que detém capacidade técnico operacional necessária à execução do escopo contratual, incluindo disponibilidade de equipamentos, materiais, pessoal técnico e de apoio.

d)- **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA:** A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá realizar visita técnica ao local onde será executado os serviços, em até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura do certame, devendo ser agendada com o responsável do setor, através do telefone (35) 3851-8043 ou e-mail: smo.engenharia02@boaesperanca.mg.gov.br, em horário comercial. **O local da visita: Secretaria Municipal de Obras / Departamento de Engenharia - Rua Bahia, 428, Bairro Maringá, onde será direcionado.**

d1)- As empresas que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração (modelo do Anexo IV) assinada por seu responsável técnico, de que, recebeu todos os esclarecimentos necessários, e, que tem pleno conhecimento do local e da prestação dos serviços ora licitados.

d1.1) A vistoria representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

d1.2) Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço, ou se queixar, nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

d1.3) Caso a licitante realize a vistoria o atestado será expedido pela Secretaria Municipal de Obras – Departamento de Engenharia, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

12.1.2- Qualificação **Técnico-profissional** (documentos do(s) profissional(is) RT da licitante):

a) Registro do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

b) Demonstração de que o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicados executou(aram) serviços de características técnicas de complexidade equivalente às do objeto da presente licitação, pelo prazo de 12 (doze) meses. A demonstração será feita mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado,



devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, acompanhado de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) ter o profissional executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada, serviços similares ao objeto licitado. Deverá ser comprovada experiência do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) relativamente à supervisão dos itens abaixo, sendo considerado o quantitativo de 50% da quantidade das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo dos itens especificados a seguir:

1. Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos >= 30 Equipes/ano;
2. Varrição manual de vias e logradouros públicos. >= 11.137.500 m²/ano;
3. Equipe Multitarefa de no mínimo 07 homens.>= 12 Equipes/ano;
4. Disposição, limpeza e manutenção de Containers de 1.200 litros Metálicos >= 20 Unidades/ano;

c) Comprovação do vínculo empregatício do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa detentor(es) do(s) atestado(s) / CAT apresentado(s), podendo ser comprovado através dos seguintes documentos:

- 1)- Cópia da Ficha de Registro de Empregado – RE; ou
- 2)- Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados; ou
- 3)- Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou titular da firma individual; ou
- 4)- Cópia do Contrato de Prestação de Serviços, ou
- 5)- Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, sendo: páginas de identificação do empregado e foto, página do último contrato de trabalho e próxima página em branco (sem preenchimento); ou
- 6)- ART/RRT/CRT de cargo ou função;
- 7)- Declaração de contratação futura do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidões / atestado(s) apresentado(s), desde que acompanhada de declaração de anuência do(s) profissional(is). ([Acórdão 1450/2022-TCU-Plenário](#))

12.1.3- OUTROS:

a) Comprovação de recolhimento da garantia da proposta no valor de 1% (um inteiro por cento) do valor estimado da contratação: R\$ 10.179.876,80 (dez milhões, cento e setenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta centavos).

OBSERVAÇÕES:

I- O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo Departamento de Engenharia e Projetos desta Prefeitura.

II- A conferência de autenticidade em certidões emitidas pela internet será realizada pelo Pregoeiro e/ou por membros da Equipe de Apoio, no site que gerou os documentos, devendo estar impresso no documento o endereço eletrônico para sua conferência.



III- Os atestados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contratantes dos serviços.

IV- Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional ou técnico-profissional para atingimento dos quantitativos mínimos demandados, desde que os serviços tenham sido executados concomitantemente. Os atestados poderão ser apresentados da seguinte forma:

✓ Um atestado para cada item exigido; ou

✓ Atestado que contenha um ou mais itens exigidos.

V- Apresentar somente o(s) atestado(s) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

VI- A exigência dos atestados está restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto desta licitação, sendo consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

VII- Não enviar documentação excedente, enviar apenas a documentação exigida no edital, pois o excesso de documentações dificulta a análise pela Comissão, atrasando os trâmites.

VIII- Durante a análise dos documentos de habilitação o Pregoeiro poderá, em sede de diligência, sanear erros ou falhas em documentos de habilitação e/ou proposta comercial. Para tanto, poderá baixar da internet documentos faltantes ou em substituição daqueles apresentados com erro ou vencidos, ou ainda, possibilitar ao licitante oportunidade para encaminhar documentos para comprovação de condições pré-existentes, e, somente inabilitará ou desclassificará o licitante após frustrar todas as tentativas de regularização, nos termos do Acórdão TCU 1.211/2021 / Plenário do TCU:

“Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim).

O pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea “h”; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.” Bem como do Acórdão 117/2024 TCU/Plenário, que qualificou como indevida a inabilitação de empresa decorrente de apresentação de documentação vencida (erro sanável), ... que o mérito se resolve pela simples aplicação dos princípios do formalismo moderado e da seleção da proposta mais vantajosa, efetuando a diligência para sanar os erros encontrados.”

9– DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO



9.1 - Será inabilitado o licitante que, após dada oportunidade para sanear erros na documentação, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.2 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

A) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

B) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

C) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

D) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como MPE deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.1 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.2 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como MPE, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor até a adjudicação e homologação, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.3 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra MPE ou Sociedade Cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.4.4 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 3 (três) horas, ou outro definido pelo Pregoeiro sob pena de inabilitação.



9.4.5 - Na hipótese de documento que não contenham expressamente o prazo de validade, deverá estar acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 - Após a fase de habilitação, as licitantes habilitadas serão convocadas para a sessão de classificação das propostas e formulação de lances.

10.2 – Após a aplicação do contido na alínea 7 da “observação” do item 8.4 deste edital, o Pregoeiro e Equipe junto com ao responsável técnico da unidade requisitante verificará as propostas apresentadas das empresas habilitadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

10.2.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

DISPUTA DE LANCES

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

10.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global, conforme o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

10.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, desde que de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

10.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 500,00 (quinhentos reais)**.



10.9 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

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

10.11 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.12 - 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 do instrumento convocatório.

REGRAS RELATIVAS AOS MODOS DE DISPUTA

10.13 - A presente licitação tem como modo de disputa o sistema ABERTO, que será regido pelas normas a seguir elencadas:

PARA MODO DE DISPUTA ABERTO:

10.14 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme a seguinte ordem de etapas:

10.15 - 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.

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

10.17 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

10.19 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

EM CASO DE EMPATE

10.20 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), aplicando-se como critério de desempate o previsto no art. 60, §1º da lei federal 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

A) Por empresas estabelecidas no estado de Minas Gerais;

B) Por empresas brasileiras;



C) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

D) Por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.21 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

NEGOCIAÇÃO

10.22 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro irá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.23 - Após a contraproposta enviada pelo Pregoeiro será concedido ao licitante melhor classificado o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou outro definido pelo Pregoeiro para que envie sua 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.

O licitante melhor classificado deverá reelaborar e apresentar, na plataforma AMMLICITA, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI), dos Encargos Sociais (ES), e das composições de custos unitários, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.24 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro encerrará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta final readequada para a unidade requisitante para que seja feita a análise de conformidade, inclusive em relação ao valor global, quantitativos, itens e somatórios apresentados na planilha da licitante, informando que, em caso de erros, prevalecerão, os valores unitários sobre os demais valores apresentados, inclusive sobre o valor inicial.

11.2 - A unidade requisitante verificará a proposta vencedora e solicitará a desclassificação caso não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

11.3 - Será desclassificada a proposta cujo lance final estiver superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme item 7.8 deste edital.

11.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



11.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas (24h) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação, podendo encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

11.6.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.6.2 - A negociação será realizada via sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.7 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será aberto o prazo para manifestação de recurso, observado o disposto neste edital.

12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

12.3 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

12.4 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

12.5 - Serão rejeitadas as propostas que:

12.5.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto/material licitado;

12.5.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

12.6 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.



13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

13.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, ou outro determinado, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, devendo ser redigida em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2 - A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

13.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

13.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.4 - 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.

13.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.6 - Havendo divergência entre a proposta vencedora encaminhada via sistema e a proposta final encaminhada, o licitante vencedor deverá ser notificado para que encaminhe nova proposta.

13.7 - A recusa injustificada do licitante vencedor em encaminhar a proposta final formalizada será considerada infração administrativa, podendo ser punida de acordo com as sanções administrativas deste edital.

14 - DO RECURSO

14.1 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, após a lavratura da respectiva ata, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, indicando a(s) decisão(ões) contra a(s) qual(is) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.1.1 - A ausência de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na preclusão do direito de apresentar razões recursais e permitirá AUTORIDADE competente adjudicar o objeto.

14.2 - Após habilitação, lances e julgamento das propostas e encerrado o prazo de 30 (trinta) minutos previsto no item 14.1 e havendo a manifestação motivada por algum licitante indicando a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, da AMMLicita ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema



eletrônico em igual prazo de três dias, que fluirá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4 - Os interessados terão vista franqueada dos autos do processo no endereço constante deste edital.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pela plataforma de licitações AMMLicita (www.ammlicita.org.br).

16.6 - O Pregoeiro requisitará aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos subsídios para as respostas aos pedidos de esclarecimentos, principalmente quando se tratar de questões de ordem técnica que fogem à sua competência.

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

16.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

16.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Caso o licitante vencedor não cumpra com o estipulado neste edital poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato para fornecimento, nos termos do §2º do art. 90 da lei 14.133/2021.

17.2 - As penalidades previstas em lei e neste edital também se aplicam aos licitantes que forem convocados nos termos do subitem anterior.

17.3 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 155 da lei federal 14.133/2021 e



quaisquer outras irregularidades, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as SANÇÕES estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste edital.

17.3.1 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.4 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao município de Boa Esperança/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo município, quando for o caso.

17.5.1 - O valor da multa poderá ser descontado na ocasião dos pagamentos, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

17.6 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 14.133/2021, nem a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à administração.

17.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo que, em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17.8 - Outras sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no termo de referência e no instrumento contratual.

18 – DA VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 – O prazo de vigência do Contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.2 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar digitalmente o contrato (conforme minuta do Anexo VII), sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções aplicáveis.

18.3 - Em caso de o licitante vencedor não assinar o contrato, independentemente das sanções aplicáveis, a administração reserva-se no direito de convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18.4 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua



habilitação, conhecido após o julgamento, podendo convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a lei federal 14.133/2021.

18.5 - O Contrato a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelado pela administração a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 137 e 155 da lei federal 14.133/2021.

18.8 - A associação da licitante vencedora com outrem, bem como a cessão, a transferência parcial, a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e expresso pela administração, desde que não afete a boa execução do contrato.

19 – DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

19.1 - A administração poderá revogar a presente licitação ou parte dela por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20 – DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento dos serviços executados será efetuado à prazo, em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal ou fatura respectiva e aprovação da medição dos serviços pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor.

20.2- Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a contratada deverá fazer constar na nota fiscal, ou documento que corresponda, os serviços executados, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança;

20.3- A nota fiscal ou documento correspondente e medição dos serviços deverá ser entregue pela contratada diretamente ao representante da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, que somente atestará a execução do serviço e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas;

20.4- Havendo erro na nota fiscal ou na requisição, circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante da Secretaria Municipal de Obras e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.5- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo



pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

20.6- É de inteira responsabilidade da empresa a entrega, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o processamento da medição, de toda documentação necessária à plena e correta formalização do processo de medição, condição está imprescindível para o envio deste para pagamento. O atraso na entrega da documentação exigida, por parte da empresa, não poderá concorrer para futuros pleitos de ressarcimento por atraso de pagamento.

20.7- Todos os serviços deverão ter aprovação dos fiscais de contrato indicados pelo município, para que possa ser medido. As medições corresponderão aos serviços executados, conforme descritos na planilha de referência e comprovados pela memória de cálculo e relatório fotográfico que deverão ser apresentados pela contratada. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas na ordem de serviço, termo de referência e na proposta.

20.8- A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

20.9- A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA será autorizada pelo CONTRATANTE após entrega de todos os documentos descritos necessários para elaboração do Boletim de Medição. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela CONTRATANTE.

20.10- A nota fiscal deverá conter todas às especificações dos serviços, conforme planilhas disponibilizadas no Edital e seus anexos, e estar devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, por intermédio de servidores designados para fiscalização, acompanhamento e recebimento de materiais, bens e serviços.

20.11- Conforme estabelece o Acórdão nº 2622/2013 do TCU, os pagamentos relativos à Administração Local serão realizados de forma proporcional, conforme a execução financeira dos serviços.

21 – DESPESA ORÇAMENTÁRIA

21.1- Conforme justificativa contida no item 1.3 do ETP – Estudo Técnico Preliminar as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias do Município de Boa Esperança e do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA:



DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
232	09.001.15.452.0081.4.189 3.3.91.39.00.00.00.00	Manutenção da Limpeza Urbana Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
80	30.001.17.512.0101.6008 3.3.90.39.00.00.00.00	Operação e Manutenção da Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

22 – DAS GARANTIAS

22.1 – GARANTIA DA PROPOSTA

22.1.1- Será exigida garantia da proposta no valor de 1% (um por cento), nos termos do Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, como requisito de pré-habilitação, cabendo à licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

22.1.2- A solicitação de garantia da proposta em conformidade com a Lei 14.133/21 é fundamentada na necessidade de assegurar a seriedade e efetividade do processo licitatório. Essa medida visa proteger os interesses da administração pública e dos demais licitantes, evitando propostas frívolas ou irresponsáveis que possam comprometer a execução do contrato. Além disso, a exigência de garantia da proposta contribui para promover uma competição justa e equitativa entre os participantes, em conformidade com os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Essa prática, adotada internacionalmente, é reconhecida como um meio eficaz para garantir a transparência e a lisura dos processos licitatórios, reduzindo os riscos de descumprimento contratual e promovendo a confiabilidade e credibilidade das contratações públicas.

22.1.3- Portanto, cada licitante deverá apresentar comprovante da transação onde o valor relativo a 1% do estimado neste processo licitatório deverá ser aportado em conta específica aberta pelo Município.

22.1.4- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em favorecimento da Prefeitura de Boa Esperança, em conta a ser indicada pela Secretaria da Fazenda do Município.



22.1.5- A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme §2º. do art. 58 da Lei 14.133/2021.

22.1.6- A comprovação da garantia deverá ser apresentada junto aos documentos de HABILITAÇÃO da Licitante. A não apresentação da garantia implica em imediata inabilitação dos proponentes participantes, independente da mesma constar no corpo do Edital de Licitações, considerando este Termo de Referência como parte integrante do ato convocatório.

22.1.7- Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

22.2 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

22.2.1- Essas garantias são comumente estabelecidas em contratos com o setor público para proteger os recursos públicos, garantir a qualidade dos serviços e incentivar a responsabilidade dos contratados. É importante que a CONTRATADA esteja ciente dos termos da garantia e que sejam definidos no contrato, entendendo as obrigações e as responsabilidades para garantir a execução.

22.2.2- A garantia contratual será no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme art. 98 da Lei n.º 14.133/2021, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições contratuais.

22.2.3- A garantia contratual exigida deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis até a contar da convocação, como condição de prerrogativa para a assinatura do contrato, na modalidade que vier a escolher, dentre as previstas abaixo, conforme art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

22.2.4- A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do CONTRATO eficiente e bem-sucedida.

22.2.5- Caso a licitante opte por apresentar carta de fiança bancária (artigo 96, inciso III da Lei n.º 14.133/2021) o referido documento deverá ser expedido por instituição bancária idônea registrada e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil:

I) Conta Bancária para o depósito da garantia:

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

CNPJ: 18.239.590/0001-75

Agência: 0173 – Conta Corrente: 16060-1 – Banco do Brasil/SA



22.2.6 - A devolução da garantia não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

22.2.7 - A falta de prestação de garantia, no prazo aqui definido, importará na desclassificação da contratada.

23 – DO REAJUSTAMENTO

Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de referência da Planilha de Orçamento, devendo os reajustes seguintes obedecer à mesma periodicidade anual.

A data base de possível reajustamento de preços está vinculada à data do orçamento estimado (artigo 25, §7º de Lei 14.133/2021).

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano, a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental).

24 – DA REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO ECONOMICO

24.1 – Da Repactuação

Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, para os custos decorrentes do mercado, e vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos decorrentes da mão de obra.

A data base de possível repactuação de preços está vinculada à data da apresentação da proposta, para os custos decorrentes do mercado, e vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos decorrentes da mão de obra (artigo 135, incisos I e II de Lei 14.133/2021).

A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

A contratada deverá apresentar solicitação formal, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante apresentação da planilha de custos e formação de preços, bem como do instrumento coletivo de trabalho que fundamenta o pedido.

A Administração não se vinculará a disposições constantes em acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, nem àquelas que estabeleçam obrigações ou direitos não previstos em lei, ou que imponham valores ou índices obrigatórios relativos a encargos sociais, previdenciários ou insumos.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data de apresentação completa da documentação exigida.

24.2– Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro



Conforme previsto no art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, poderá ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro, mediante análise jurídica, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir decisão ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato.

Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

O reequilíbrio será promovido levando-se em conta apenas o remanescente a ser executado, e não servirá, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

25 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora:

25.1.1- E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

25.1.2 - Assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido neste edital.

25.1.3 - Efetuar a prestação dos serviços no prazo e local informado na AFS Autorização de Fornecimento/Serviço, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

25.1.4 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais documentos complementares.

25.1.5 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25.1.6 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

25.1.7 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

25.1.8 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.



25.1.9 - Além das obrigações previstas no Termo de Referência ANEXO I, e demais anexos deste edital independentemente da sua transcrição neste instrumento.

26 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

26.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

26.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

26.4 - Emitir a AFS Autorização de Fornecimento/Serviço à empresa vencedora, respeitando os prazos para atendimentos;

26.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

26.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

26.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

26.8 - Além das obrigações previstas no Termo de Referência anexo I, e demais anexos deste edital independentemente da sua transcrição neste instrumento.

27 – DA FISCALIZAÇÃO

27.1 – A fiscalização será efetuado pela **CONTRATANTE**, por intermédio do Fiscal do Contrato, que acompanhará os serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para realização do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

27.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

a) Acompanhar a execução dos serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta.

b) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os serviços realizados em desacordo com as especificações exigidas;

c) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quanto à rejeição de serviços e equipamentos;

d) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os serviços realizados ao que foi contratado;

e) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

f) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, de condições previstas neste instrumento;



g) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **CONTRATADA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

h) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **CONTRATADA**;

28 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

28.1 - O licitante interessado em participar deste certame deverá fazer o seu credenciamento junto à plataforma AMM licita, podendo obter informações pela internet, no endereço <https://ammlicita.org.br/>.

28.2 - O licitante apto a participar do certame deverá confirmar durante o envio das propostas, em campo específico do sistema, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste edital.

28.3 - O licitante poderá obter, junto à AMM licita, toda e qualquer informação necessária para a sua participação no presente certame.

28.4 - Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar da licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto à plataforma AMM licita.

I) Os interessados à participação na presente licitação deverão obter perante a AMM licita, sem a possibilidade de inclusão do município de Boa Esperança como responsável solidário ou subsidiário, chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) para acesso à plataforma digital.

II) É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo de seu login e senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao AMM licita ou ao Pregoeiro a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso incorreto da plataforma e o uso indevido de informações pessoais cadastrais e de acesso, ainda que por terceiros.

28.5 - O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na abertura das propostas.

29 – DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro que, ATUARÁ apenas na fase externa do procedimento e terá as seguintes atribuições:

A) Abrir e conduzir a sessão pública;

B) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, com subsídios formais dos responsáveis pela elaboração dos documentos da fase interna da contratação;

C) Verificar e julgar as condições de habilitação, com o apoio da equipe de planejamento da área requisitante a quem coube o escopo técnico da contratação.

D) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital com subsídios formais dos responsáveis pela elaboração dos documentos da fase interna da contratação.



- E) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- F) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- G) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- H) Indicar o vencedor do certame;
- I) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- J) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

29.2 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

29.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam constar originalmente na proposta ou habilitação.

29.4 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e encaminhamento de suas propostas e lances.

29.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

29.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

29.7 - Após abertura da sessão virtual do certame não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

29.8 - Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública.

29.9 - Caso este edital seja republicado, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo o credenciamento dos licitantes e, em caso de retificação do edital, apenas o credenciamento continua valendo.

29.10 - A empresa contratada não poderá ceder ou caucionar os direitos creditórios oriundos do contrato objeto desta licitação, em quaisquer operações financeiras, sem a prévia e expressa anuência da administração municipal.

29.11 - Havendo divergência entre os termos do edital e os constantes do respectivo instrumento contratual e demais anexos vinculados ao ato convocatório, prevalecerão as



disposições deste, cuja correção deverá ser efetuada em momento oportuno, conforme disposto em lei.

29.12 - Nos termos do artigo 4º da lei 14.133/2021, os benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicáveis às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não serão concedidos quando o valor estimado do item, na aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, for superior ao limite de receita bruta anual permitido para enquadramento como empresa de pequeno porte, bem como nas contratações de obras e serviços de engenharia cujo valor estimado ultrapasse o mesmo limite.

29.12.1 - Somente poderão usufruir do tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados excedam a receita bruta máxima admitida em lei, devendo, para tanto, apresentar declaração de que observam esse limite.

29.13 - É vedada a subcontratação da totalidade do objeto principal desta licitação, sem a anuência da Administração Pública Municipal.

29.14 - O edital, planilhas, anexos, termo de referência e toda documentação da licitação são complementares entre si.

29.15 - Qualquer medida judicial oriunda desta licitação será processada na comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja.

29.16 - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte:

Anexo I – Termo de Referência, Planilha orçamentaria, cronograma físico- financeiro, BDI e Encargos Sociais.

Anexo II – Projeto Básico;

Anexo III – Declaração conjunta sobre atendimento às condições de participação;

Anexo IV – Modelo de declaração de disponibilidade de equipamento, material e pessoal técnico e apoio;

Anexo V – Modelo de Declaração de dispensa de visita técnica;

Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VII – Minuta do contrato;

29.17 - O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, não fira os princípios constitucionais e preserve o interesse público.

29.18 - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).



29.19 - Não haverá pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao presente objeto desta contratação.

29.20 - O presente edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo às empresas interessadas acompanhar, por meio da plataforma eletrônica AMM licita, do sítio eletrônico da prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, todo o trâmite do processo licitatório até a data de abertura do certame.

29.21 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.22 - Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela administração municipal, observados os princípios basilares e demais normas contidas na lei 14.133/2021.

Boa Esperança/MG, 09 de março de 2026.

EDUARDO LIMA REZENDE

Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso XXIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no plano de trabalho da unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os serviços com valores estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres do contratado e do contratante, disciplina, gestão da qualidade, e informações gerais.

1 – OBJETO:

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Objetivando a adequada estruturação da nova contratação, os serviços de limpeza urbana do Município de Boa Esperança/MG são considerados essenciais à manutenção da saúde pública, da salubridade ambiental e da organização dos espaços urbanos, em consonância com o disposto no artigo 30, inciso I, da Constituição Federal de 1988, que atribui aos municípios a competência para organizar e prestar os serviços públicos de interesse local.

A necessidade da contratação também encontra respaldo na Lei Federal nº 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, incluindo a gestão dos resíduos sólidos como componente fundamental dos serviços de limpeza urbana, e na Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e impõe aos entes federativos a responsabilidade pela coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

Considerando a essencialidade dos serviços e a necessidade de sua continuidade ininterrupta, a Administração Municipal está estruturando novo processo licitatório com base no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando o critério de menor preço, de forma a garantir a eficiência, a legalidade e a economicidade da futura contratação. A instrução do procedimento está sendo realizada com os devidos fundamentos técnicos, jurídicos e orçamentários, assegurando a plena observância aos princípios da publicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ademais, os serviços contratados estão diretamente vinculados às obrigações impostas pelas Leis Federais nº 12.305/2010 e nº 11.445/2007, que exigem a prestação contínua, adequada e eficiente dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, com foco na universalização, sustentabilidade, controle social e proteção ambiental.

Dessa forma, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, inciso I, combinada com o art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é plenamente justificada, por garantir isonomia entre os participantes e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, também promove maior transparência, eficiência e participação de fornecedores de diversas regiões do país.

Quanto ao prazo para apresentação de propostas, em conformidade com o disposto no art. 55,



inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, será observado o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do edital. Este prazo é legalmente adequado para licitações que adotam o critério de julgamento por menor preço e têm por objeto a contratação de serviços comuns, como é o caso dos serviços de limpeza urbana ora licitados.

Portanto, a escolha do Pregão Eletrônico com prazo mínimo de 10 dias úteis está juridicamente fundamentada e tecnicamente adequada à natureza do objeto, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e competitividade.

Portanto, a presente contratação por meio de nova licitação justifica-se não apenas como exigência legal, mas como instrumento indispensável para assegurar a prestação de serviço público essencial à população de Boa Esperança/MG, de maneira estável, eficiente e transparente, em estrita conformidade com o interesse público e com os preceitos legais que regem a Administração Pública.

3 – DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

A adoção de lote único para a contratação dos serviços de limpeza urbana no Município de Boa Esperança/MG encontra respaldo técnico, operacional e jurídico, visando assegurar a plena observância dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, conforme previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Sob a ótica da gestão pública, a unificação contratual permite uma atuação mais integrada e coordenada entre os diversos serviços que compõem a limpeza urbana, tais como varrição manual, capina mecanizada, coleta e transporte de resíduos sólidos. Esses serviços possuem interfaces operacionais diretas que exigem sinergia e articulação logística. A fragmentação em múltiplos contratos, como já vivenciado em gestões anteriores, resultou em falhas operacionais, conflitos de escopo entre empresas distintas, retrabalhos e baixa efetividade na prestação dos serviços, com impactos negativos para a população e sobrecarga para os gestores públicos.

A concentração das atividades em um único contrato possibilita maior racionalização dos processos, reduz a carga administrativa da Administração Pública, facilita a fiscalização e o controle da execução contratual, e elimina redundâncias na mobilização de pessoal e equipamentos. Tais medidas atendem ao princípio da eficiência, que exige a obtenção de melhores resultados com o uso otimizado dos recursos disponíveis.

Adicionalmente, a adoção do lote único viabiliza a redução dos custos globais da contratação, em razão dos ganhos de escala, da padronização dos insumos e da possibilidade de negociação mais vantajosa com empresas com maior capacidade de operação. Isso está diretamente vinculado ao princípio da economicidade, que determina que a Administração deve buscar o melhor resultado possível sob o ponto de vista do custo-benefício.

A medida também está alinhada ao princípio do planejamento, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e reforçado pelo art. 6º, que exige que toda contratação esteja fundamentada em estudos técnicos preliminares que demonstrem a viabilidade e a adequação da solução escolhida ao interesse público. Ao considerar os dados históricos de execução contratual, os ajustes operacionais necessários, a existência de população flutuante e o crescente aumento populacional, a adoção do lote único configura-se como a solução mais técnica e adequada à realidade do Município de Boa Esperança.

Por fim, ressalta-se que serão exigidos, no edital, critérios objetivos e rigorosos para a comprovação da capacidade técnica, financeira e operacional da empresa licitante, de modo a assegurar que a contratada possua condições efetivas de executar, com qualidade e



regularidade, todos os serviços de limpeza urbana nas áreas abrangidas.

4 – DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

Não será admitida subcontratação do objeto.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza urbana no Município de Boa Esperança, contemplando as atividades de coleta, varrição, coleta seletiva, equipe de multisserviços correlatos e serviços de containerização.

A opção pela execução indireta, mediante contratação de empresa tecnicamente habilitada, fundamenta-se em critérios de eficiência, economicidade e continuidade do serviço, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. Trata-se de medida que assegura a manutenção de um serviço público essencial, cuja paralisação acarretaria sérios prejuízos à saúde pública, ao meio ambiente e à ordem urbana.

Empresas especializadas dispõem de estrutura operacional adequada, mão de obra treinada, equipamentos específicos e logística consolidada, o que possibilita a prestação de serviços com maior regularidade, produtividade e controle de qualidade. Essa expertise técnica contribui diretamente para a melhoria da gestão dos resíduos sólidos urbanos, garantindo o cumprimento das normas ambientais e a sustentabilidade das ações executadas.

Além disso, a terceirização apresenta melhor relação custo-benefício, ao evitar custos fixos de pessoal, aquisição e manutenção de maquinário, bem como encargos administrativos, possibilitando uma alocação mais eficiente dos recursos públicos. O modelo proposto permite, ainda, o acesso a tecnologias modernas e métodos de gestão utilizados por empresas do setor, promovendo a modernização e o aperfeiçoamento contínuo do serviço.

Dessa forma, a contratação pretendida representa uma solução técnica e economicamente adequada, que equilibra eficiência operacional, sustentabilidade ambiental e responsabilidade fiscal, atendendo ao interesse público e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços de limpeza urbana prestados à população de Boa Esperança.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente licitação, levantado pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos / Departamento de Engenharia é de R\$ 10.179.876,80 (dez milhões, cento e setenta e nove mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta centavos), conforme planilha de detalhamento abaixo:



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - MG									
OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO, TRANSPORTE E PESAGEM.									
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA		PREÇO UNITÁRIO		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	
			MENSAL	12 MESES	VALOR SEM BDI	VALOR COM BDI (34,04%)			
1	Equipe Multisserviços para execução dos seguintes serviços: • Capina manual e roçada mecanizada; • Raspagem de sarjetas; • Pintura de meio-fio; • Limpeza de bocas de lobo; • Coleta e remoção de entulho	No mínimo equipe de 15 (quinze) homens	Equipe	2,00	24,00	71.255,52	R\$ 95.510,90	R\$ 191.021,80	R\$ 2.292.261,58
2	Varridão de vias e logradouros públicos	No mínimo equipe de 30 (trinta) garis	m2/mês	1.856.250,00	22.275.000,00	0,08	R\$ 0,11	R\$ 199.049,40	R\$ 2.388.592,80
3	Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos, domiciliar e comercial, transporte e destinação final dos mesmos para o aterro sanitário (6 km). Quilometragem estimada em 4.179 km/mês para os caminhões coletores. Equipe de no mínimo 04 (quatro) pessoas, sendo 1 (um) motorista e 3 (três) garis coletores, devendo ser consideradas: 3 (três) equipes diurnas; 2 (duas) equipes noturnas.	03 (três) caminhões compactadores de 15m3 (diurno e noturno)	Equipe	5,00	60,00	45.764,80	R\$ 61.343,14	R\$ 306.715,70	R\$ 3.680.588,44
4	Disposição de Containers de 1.000 litros, Incluindo limpeza e manutenções - Coleta Containerizada	40 unidades de containers PEAD com capacidade de 1.000 litros cada. Equipe 01 motorista, 01 ajudante e 01	UNID.	40,00	480,00	548,40	R\$ 735,07	R\$ 29.402,82	R\$ 352.833,81
5	Disposição de Containers de 1.200 litros Metálicos, Incluindo limpeza e manutenções - Coleta Containerizada	40 unidades de containers metálicos com capacidade de 1.200 litros cada. Equipe 01 motorista, 01 ajudante e	UNID.	40,00	480,00	643,02	R\$ 861,90	R\$ 34.476,12	R\$ 413.713,44
6	Coleta Seletiva De Resíduos Com Caminhão Carroceria	01 motorista 01 coletor	Equipe	1	12,00	R\$ 34.072,45	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 548.048,54
7	Administração local 01 Auxiliar Administrativo 01 Encarregado Instalação de escritório e garagem admitindo-se locação de imóvel	1 (um) veículo comercial leve (pick-up) 2(dois) banheiros químicos.	Equipe	1	12,00	R\$ 31.323,87	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 503.838,18
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO C/BDI							R\$	848.323,07	
VALOR TOTAL PARA 12 MESES C/BDI							R\$	10.179.876,80	

Cabe ainda ressaltar que a definição do preço para a presente contratação foi baseada em pesquisa de mercado realizada com respaldo em referências oficiais, garantindo a transparência e a fundamentação técnica necessária para a estimativa dos custos. Destaca-se que o procedimento de elaboração da estimativa de preços foi elaborado de forma concomitante à seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com o disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

Conforme a legislação vigente, o objetivo primordial é assegurar que os preços praticados sejam compatíveis com o mercado, fundamentados em fontes confiáveis e critérios técnicos. Para tanto, quando possível, foram utilizados indicadores oficiais como os fornecidos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), e outras bases reconhecidas para o setor.

Além disso, a seleção da proposta mais vantajosa será conduzida com base no critério de julgamento definido, buscando empresas com expertise e priorizando a economicidade e a qualidade na execução contratual, em observância aos princípios da eficiência, isonomia e competitividade que regem a administração pública.

Portanto, os valores estimados para a contratação refletem a realidade do mercado e os objetivos de obtenção de resultados que assegurem o melhor custo-benefício para a administração pública, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e o cumprimento integral das normas legais.

Todos os itens relacionados à Prestação de serviços de limpeza urbana no município de Boa Esperança/MG, em anexo, foram estimados conforme planilha referencial: TABELA SINAPI 10/2025 (NÃO DESONERADO) e convenções coletivas do trabalho.



A Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, estabelece critérios claros para a elaboração do orçamento estimativo da Administração.

O artigo 23, §3º, inciso I, prevê que as referências de preços são aceitas desde que tenham sido divulgadas nos últimos doze meses da data da pesquisa:

"Art. 23, §3º. Na elaboração do orçamento a que se refere o caput deste artigo, deverão ser utilizadas bases de dados de referência, desde que tenham sido divulgadas nos últimos 12 (doze) meses da data da pesquisa dos preços."

Portanto, a legislação autoriza expressamente a utilização de referências com data base de até um ano, afastando qualquer restrição para o uso das tabelas adotadas neste caso.

Além disso, a estimativa de custos deve considerar fontes oficiais e estar compatível com os preços praticados no mercado, garantindo economicidade e evitando sobre preço ou subpreço. Assim, a adoção das tabelas referenciais está plenamente respaldada nos dispositivos legais e na metodologia usualmente aceita para contratações públicas.

Considerando o disposto no artigo 23, §3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a utilização das referências orçamentárias apresentadas é plenamente válida, desde que tenham sido divulgadas nos últimos 12 meses da data das pesquisas bases de preços, as referências foram escolhidas por sua confiabilidade e aplicabilidade em obras públicas, sendo amplamente utilizadas na precificação de projetos de engenharia. A adoção dessas tabelas garante transparência, equilíbrio econômico-financeiro e conformidade com a legislação vigente, viabilizando uma contratação eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

7 – DAS CONDIÇÕES

A contratada deverá seguir todas os descritivos, prazos e condições estabelecidos no Edital, Projeto Básico, Cronograma, anexo a este Termo, bem como cumprir fielmente as diretrizes estabelecidas na NR38.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação atual será em lote único.

Para a contratação, esta Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos optou por Pregão Eletrônico, sendo está por preço unitário, com critério de julgamento menor preço global.

Estabelecendo assim os requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho (Art. 18, § 1º, inciso III da Lei 14.133/2021).

Observa-se que os descritivos apresentados possuem todos os elementos suficientes para estimativa do valor global da contratação, sendo balizado o preço utilizando como parâmetro planilhas de referências de órgãos regulamentados conforme recomenda o Tribunal de Contas da União.



O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, a ser contratada mediante licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, precedida de ampla pesquisa de mercado, atendendo aos princípios da ampla competitividade, e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Aplica-se para a modalidade definida, as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais correlatas.

A presente contratação visa à prestação de serviços comuns de limpeza urbana, cujo objeto é padronizado, recorrente no mercado e passível de definição precisa quanto ao escopo, método e resultados esperados, enquadrando-se, portanto, como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.

Para o problema pormenorizado anteriormente ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos mínimos: As empresas licitantes poderão realizar vistoria conforme art. 63 § 2º da Lei nº 14.133 de 2021, prevista no item 12.4 deste termo, não obrigatória, nos locais de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, conforme serviços definidos no Projeto Básico.

Para execução dos serviços a contratada deve ter como parâmetro as normas técnicas com a NR 38 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, que deverá ser aplicada em sua totalidade, e levada em consideração pelos licitantes para elaboração de suas propostas, uma vez que será cobrada a adequação total a partir da data de vigor da legislação, para a prestação dos serviços na cidade de Boa Esperança, e demais descritivos vinculados a este documento, bem como as diretrizes a serem estabelecidas no Projeto Básico.

Poderão participar desta licitação quaisquer empresas que:

Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no edital e seus anexos;

Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-profissional e Técnico-operacional (se couber), dentre outros, os documentos que constem no Edital;

Apresentar atestado e/ou declaração de capacidade técnica, conforme consta no Edital.

9 – DA PROPOSTA

9.1 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

A proposta de preços deverá conter:

- Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- Modalidade e número da licitação;



- Planilha de orçamento que contenha valor unitário, bem como preço global dos serviços, sendo vedada imposição de condições ou opções. Somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um preço.
- Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total dos itens unitários que o compõe;

O (s) VALOR (es) UNITÁRIO (s) e TOTAL (is) DEVE (m) ser APRESENTADO (s) em moeda corrente nacional e em algarismo com arredondamento de no máximo 02 (duas) casas decimais.

Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

A planilha de orçamento a que se refere o item acima deverá estar devidamente assinada pelo responsável legal da empresa proponente, com carimbo identificador. (Nenhum preço unitário poderá apresentar valor superior ao constante na planilha base). Os preços terão como base o mês de apresentação das propostas, devendo-se computar nos valores o BDI (bonificação de despesas indiretas).

A planilha de preços deverá ser instruída com os custos sem BDI, com BDI e memória de cálculo do BDI (bonificação de despesa indiretas);

O cálculo do BDI deverá utilizar-se dos parâmetros indicativos constantes no acórdão nº 2622/2013 do tribunal de contas – TCU.

O valor global apresentado deve ser considerado o “preço limite máximo (teto)”, sendo desclassificadas as licitantes com preços finais acima deste valor, após finalização dos lances;

Os preços unitários considerados devem contemplar: material, mão de obra, equipamentos, ferramentas, encargos diversos e todos os insumos necessários e pertinentes à que se proceda à execução do objeto, inclusive administração local e central, suporte técnico, transporte, mobilizações e desmobilizações, durante o período de vigência do instrumento;

Os preços cotados pelas licitantes pressupõem a remuneração de todas as despesas diretas e indiretas, sendo inaceitável qualquer reivindicação futura de sua alteração, a qualquer título, exceto quando houver alteração legislativa tributária ou de encargos sociais que venham alterar a composição de custos;

Compete à licitante detentora da melhor proposta apresentar, devidamente formalizada e detalhada, a composição dos custos diretos dos itens da planilha orçamentária e do B.D.I. utilizados na proposta apresentada, no prazo máximo estabelecido no edital, contados a partir da exigência do Pregoeiro. A não apresentação da composição de custos acarretará a desclassificação da licitante do certame.

Deverá ser apresentado junto à proposta comercial a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo disponibilizado como anexo do edital.



Na apresentação de composições de custos deverá obrigatoriamente conter a identificação e especificação de todos os insumos, necessários e suficientes à formação dos preços unitários de cada item e do custo indireto (B.D.I.);

As composições de custos diretos e indiretos deverão representar fielmente a realidade dos serviços e serão avaliadas pela administração municipal, que a seu critério poderá impugná-las, caso não estejam em conformidade às disposições e prescrições legais, normativas e administrativas;

As composições de custos a serem apresentadas deverão referenciar-se na planilha de preços unitários máximos (teto) apresentada pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG;

10 – DAS GARANTIAS

10.1 – GARANTIA DA PROPOSTA

Será exigida garantia da proposta no valor de 1% (um por cento), nos termos do Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, como requisito de pré-habilitação, cabendo à licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

V. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

VI. Seguro-garantia;

VII. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

VIII. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

A solicitação de garantia da proposta em conformidade com a Lei 14.133/21 é fundamentada na necessidade de assegurar a seriedade e efetividade do processo licitatório. Essa medida visa proteger os interesses da administração pública e dos demais licitantes, evitando propostas frívolas ou irresponsáveis que possam comprometer a execução do contrato. Além disso, a exigência de garantia da proposta contribui para promover uma competição justa e equitativa entre os participantes, em conformidade com os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Essa prática, adotada internacionalmente, é reconhecida como um meio eficaz para garantir a transparência e a lisura dos processos licitatórios, reduzindo os riscos de descumprimento contratual e promovendo a confiabilidade e credibilidade das contratações públicas.

Portanto, cada licitante deverá apresentar comprovante da transação onde o valor relativo a 1% do estimado neste processo licitatório deverá ser aportado em conta específica aberta pelo Município.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em favorecimento da Prefeitura de Boa Esperança, em conta a ser indicada pela Secretaria da Fazenda do Município.



A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme §2º. do art. 58 da Lei 14.133/2021.

A comprovação da garantia deverá ser apresentada junto aos documentos de HABILITAÇÃO da Licitante. A não apresentação da garantia implica em imediata inabilitação dos proponentes participantes, independente da mesma constar no corpo do Edital de Licitações, considerando este Termo de Referência como parte integrante do ato convocatório.

Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

10.2 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Essas garantias são comumente estabelecidas em contratos com o setor público para proteger os recursos públicos, garantir a qualidade dos serviços e incentivar a responsabilidade dos contratados. É importante que a CONTRATADA esteja ciente dos termos da garantia e que sejam definidos no contrato, entendendo as obrigações e as responsabilidades para garantir a execução.

A garantia contratual será no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme art. 98 da Lei n.º 14.133/2021, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições contratuais.

A garantia contratual exigida deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis a contar da convocação, como condição de prerrogativa para a assinatura do contrato, na modalidade que vier a escolher, dentre as previstas abaixo, conforme art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021:

V. Caução em dinheiro;

VI. Seguro-garantia;

VII. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

VIII. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do CONTRATO eficiente e bem-sucedida.

Caso a licitante opte por apresentar carta de fiança bancária (artigo 96, inciso III da Lei n.º 14.133/2021) o referido documento deverá ser expedido por instituição bancária idônea registrada e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil:

I) Conta para o depósito da garantia:

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

CNPJ: 18.239.590/0001-75

Agência: 0173 – Conta Corrente: 16060-1 – Banco do Brasil/SA

A devolução da garantia não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.



A falta de prestação de garantia, no prazo aqui definido, importará na desclassificação da contratada.

11 – DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA INVERSÃO DA ORDEM DAS FASES

A inversão da ordem das fases do procedimento licitatório, com a análise prévia da documentação de habilitação antes do julgamento das propostas, configura medida excepcional e plenamente amparada pela Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivada e formalizada no instrumento convocatório.

O artigo 17, §§ 1º e 3º, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a regra geral nos certames é a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação, sendo possível inverter essa ordem mediante decisão motivada da autoridade competente, fundamentada em critérios de conveniência e oportunidade, visando atender ao interesse público de forma mais eficiente.

Na presente contratação, a adoção da inversão justifica-se pelo cenário fático e jurídico identificado, buscando assegurar maior celeridade processual, racionalização do trabalho administrativo e redução de custos operacionais. O exame inicial da habilitação das licitantes permitirá que apenas as empresas efetivamente aptas técnica, jurídica, fiscal e economicamente sejam consideradas para a etapa de julgamento das propostas, evitando-se o dispêndio de tempo e recursos na análise de ofertas apresentadas por licitantes que não atendam aos requisitos legais mínimos.

Do ponto de vista prático e econômico, tal procedimento representa ganhos de produtividade para a Administração, uma vez que direciona os esforços das comissões de licitação apenas para propostas de fornecedores habilitados. Esta dinâmica reduz a probabilidade de retrabalho, impugnações e recursos administrativos decorrentes da desclassificação de proponentes em momento posterior, garantindo maior previsibilidade e segurança no resultado final do certame.

Portanto, a inversão da ordem das fases não apenas encontra respaldo normativo e jurisprudencial, como também se apresenta como instrumento estratégico para garantir uma licitação qualificada, acelerar o procedimento e assegurar que a fase de julgamento seja restrita a licitantes com plena regularidade documental e capacidade técnica comprovada.

Dessa forma, fundamenta-se a presente decisão com base no art. 17, §§ 1º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, nos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, bem como nos entendimentos consolidados do TCU, registrando-se que todas as salvaguardas legais serão observadas, garantindo a transparência e a lisura do processo licitatório.

12 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1- Para habilitação técnica das licitantes o edital deverá prever a apresentação dos seguintes documentos técnicos:

12.1.1- **Qualificação Técnico-operacional** (documentos da empresa licitante):

- a-) Certidão de registro e/ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) na entidade profissional competente, em plena validade.
- b-) Demonstração de que a empresa licitante executou serviços de características técnicas de complexidade equivalente às do objeto da presente licitação, pelo prazo de 12 (doze) meses, através da apresentação do documento de Certidão de Acervo Operacional – CAO (Resolução



1.137/2023 do Confea), emitido pelo conselho profissional competente. Deverá ser comprovada experiência da empresa relativamente à supervisão dos itens abaixo:

5. Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos;
6. Varrição manual de vias e logradouros públicos;
7. Equipe Multitarefa;
8. Disposição, limpeza e manutenção de Containers Metálicos;

c)- Declaração do licitante, sob as penas da lei, de que detém capacidade técnico operacional necessária à execução do escopo contratual, incluindo disponibilidade de equipamentos, materiais, pessoal técnico e de apoio.

d)- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA: A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá realizar visita técnica ao local onde será executado os serviços, em até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura do certame, devendo ser agendada com o responsável do setor, através do telefone (35) 3851-8043 ou e-mail: smo.engenharia02@boaesperanca.mg.gov.br, em horário comercial. **O local da visita: Secretaria Municipal de Obras / Departamento de Engenharia - Rua Bahia, 428, Bairro Maringá, onde será direcionado.**

d1)- As empresas que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração (modelo do Anexo ...) assinada por seu responsável técnico, de que, recebeu todos os esclarecimentos necessários, e, que tem pleno conhecimento do local e da prestação dos serviços ora licitados.

d1.1) A vistoria representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

d1.2) Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço, ou se queixar, nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

d1.3) Caso a licitante realize a vistoria o atestado será expedido pela Secretaria Municipal de Obras – Departamento de Engenharia, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

12.1.2- Qualificação **Técnico-profissional** (documentos do(s) profissional(is) RT da licitante):

a) Registro do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

b) Demonstração de que o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicados executou(aram) serviços de características técnicas de complexidade equivalente às do objeto da presente licitação, pelo prazo de 12 (doze) meses. A demonstração será feita mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, acompanhado de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) ter o profissional executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada,



serviços similares ao objeto licitado. Deverá ser comprovada experiência do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) relativamente à supervisão dos itens abaixo, sendo considerado o quantitativo de 50% da quantidade das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo dos itens especificados a seguir:

5. Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos >= 30 Equipes/ano;
6. Varrição manual de vias e logradouros públicos. >= 11.137.500 m²/ano;
7. Equipe Multitarefa de no mínimo 07 homens.>= 12 Equipes/ano;
8. Disposição, limpeza e manutenção de Containers de 1.200 litros Metálicos >= 20 Unidades/ano;

c) Comprovação do vínculo empregatício do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa detentor(es) do(s) atestado(s) / CAT apresentado(s), podendo ser comprovado através dos seguintes documentos:

- 1)- Cópia da Ficha de Registro de Empregado – RE; ou
- 2)- Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados; ou
- 3)- Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou titular da firma individual; ou
- 4)- Cópia do Contrato de Prestação de Serviços, ou
- 5)- Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, sendo: páginas de identificação do empregado e foto, página do último contrato de trabalho e próxima página em branco (sem preenchimento); ou
- 6)- ART/RRT/CRT de cargo ou função;
- 7)- Declaração de contratação futura do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidões / atestado(s) apresentado(s), desde que acompanhada de declaração de anuência do(s) profissional(is). ([Acórdão 1450/2022-TCU-Plenário](#))

OBSERVAÇÕES:

I- O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo Departamento de Engenharia e Projetos desta Prefeitura.

II- A conferência de autenticidade em certidões emitidas pela internet será realizada pelo Pregoeiro e/ou por membros da Equipe de Apoio, no site que gerou os documentos, devendo estar impresso no documento o endereço eletrônico para sua conferência.

III- Os atestados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contratantes dos serviços.

IV- Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional ou técnico-profissional para atingimento dos quantitativos mínimos demandados, desde que os serviços tenham sido executados concomitantemente. Os atestados poderão ser apresentados da seguinte forma:

✓ Um atestado para cada item exigido; ou



✓ Atestado que contenha um ou mais itens exigidos.

V- Apresentar somente o(s) atestado(s) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

VI- A exigência dos atestados está restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto desta licitação, sendo consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

13 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 – DO INÍCIO DO SERVIÇO

Início da execução do objeto: homologada a licitação e assinado o contrato, o município de Boa Esperança por intermédio da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, emitirá a ordem de serviço para a contratada, que imediatamente iniciará a fase de mobilização e início da prestação de serviço.

O serviço se dará em conformidade com o previsto nos memoriais descritivos, cronograma físico financeiro e especificações.

A emissão das ordens de início, obedecerá à metodologia estabelecida pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, cujas características serão informadas à contratada pela fiscalização no início dos trabalhos, especialmente no tocante aos prazos de execução, geração, baixa de serviços, entre outros.

Após o recebimento da ordem de início a empresa deverá providenciar o início da mobilização para iniciar a execução do serviço.

O início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

No caso de impossibilidade de execução do serviço, ou atraso para início do mesmo por parte da empresa, esta deverá comunicar à administração, no prazo de 24 horas o motivo pelo qual não será possível o cumprimento da ordem de serviço.

Os serviços exigem atendimento dentro dos prazos máximos fixados pela secretaria em reunião inicial, devidamente registrados em ata. Para cada uma das suas modalidades, requer-se que a contratada esteja disponível para atender todos os dias do ano, com possibilidade de executar ou concluir serviços fora do horário comercial, face à sua urgência e/ou gravidade, quer seja por prorrogação da jornada de trabalho ou revezamento de equipes, quando necessário.

Os serviços serão realizados de acordo com a demanda solicitada, sendo realizada a medição do que foi executado pela empresa contratada.

A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas nos memoriais descritivos e no cronograma físico financeiro.

13.2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Os serviços se darão em conformidade com o previsto nos memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, que integram este instrumento. Para execução dos serviços a contratada deverá ter como parâmetro as normas técnicas da ABNT pertinentes de acordo com os serviços a serem executados.

A contratada deverá executar os serviços conforme o cronograma físico apresentado na licitação, mas se no decorrer da execução das atividades, houver necessidade de alteração no cronograma por parte da contratada e/ou por necessidade técnica, essa alteração deverá ser autorizada pelo(as) responsável (eis) da fiscalização das atividades.

A empresa contratada se responsabilizará por todas as despesas e encargos de qualquer natureza de suas contratações, necessárias à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros que incidam sobre o objeto desse certame.

Todos os serviços deverão ter aprovação do fiscal de contrato indicado pelo município, para que possa ser medido. As medições corresponderão aos serviços unitários executados, conforme descritos na planilha de referência e comprovados pela memória de cálculo e relatório fotográfico que deverão ser apresentados pela contratada. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas na ordem de serviço, termo de referência e na proposta.

Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, à secretaria responsável solicitará o reparo, que deverá ser efetuado dentro do prazo estabelecido entre as partes. O atraso na correção, reparo e/ou substituição solicitada pela fiscalização da contratante, acarretará notificação, suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis.

A contratada deverá preencher o relatório diário de Atividades – RDA, para registrar os serviços realizados, estando estes à disposição da fiscalização. Este deverá ser feito em duas vias, sendo uma destinada à fiscalização e outra que será rubricada e entregue à contratada.

O RDA poderá registrar também as observações e interpelações da fiscalização, as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos serviços, as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua inferência, as consultas à fiscalização, as datas de conclusão das etapas caracterizadas de acordo com o prazo estipulado pela fiscalização, os acidentes de trabalho, as respostas às interpelações da fiscalização e a eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução dos serviços em tempo hábil.

A contratada é responsável, desde o início das atividades até o encerramento do contrato, pelo pagamento integral de todas despesas oriundas do contrato.

Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com o item registrado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da notificação por escrito contratante, mantendo o preço inicialmente registrado.

A contratada deverá seguir o cumprimento integral das diretrizes estabelecidas na NR38.

14 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1- MEDIÇÃO



O cronograma de execução da prestação de serviços é de 12 (doze) meses para os quantitativos.

O prazo estimado para realização das medições é de 30 (trinta) dias, podendo ser realizadas medições quinzenais caso seja acordado com a administração.

As medições serão realizadas, por valor unitário conforme planilha de medição, de acordo com os serviços realizados.

No caso de irregularidade fiscal, será a contratada imediatamente notificada pelo departamento responsável pela medição (contratante), a fim de que apresente certidão regularizada ou defesa administrativa, no prazo de dez dias;

A comunicação seguirá modelo padrão de notificação, prevendo cientificação à contratada de que poderá incorrer nas sanções de multa, cancelamento da ordem de serviço futura e rescisão contratual, bem como retenção parcial dos créditos no valor da multa aplicada e dos prejuízos causados à administração;

A defesa (ou certidão regular) apresentada pela contratada será analisada pelo departamento responsável pela medição e pelo órgão gestor (contratante), que decidirá a respeito;

Havendo controvérsia jurídica, após defesa e apreciação pelo órgão técnico, poderá o órgão gestor solicitar parecer técnico-jurídico antes de decidir a ocorrência.

Caso a contratada não apresente os documentos exigidos para efetivação do boletim de medição, a medição ficará para o próximo período sem ônus para o contratante.

14.2- PAGAMENTO

O pagamento dos serviços executados será efetuado à prazo, em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal ou fatura respectiva e aprovação da medição dos serviços pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor.

Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)- CRF do FGTS;
- b)- CND Federal conjunta;
- c)- CND Municipal emitido pela sede da contratada;
- d)- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- e)- Guia de recolhimento PIS/COFINS.

Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a contratada deverá fazer constar na nota fiscal, ou documento que corresponda, os serviços executados, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança;

A nota fiscal ou documento correspondente e medição dos serviços deverá ser entregue pela contratada diretamente ao representante da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, que somente atestará a execução do serviço e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas;



Havendo erro na nota fiscal ou na requisição, circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante da Secretaria Municipal de Obras e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

É de inteira responsabilidade da empresa a entrega, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o processamento da medição, de toda documentação necessária à plena e correta formalização do processo de medição, condição está imprescindível para o envio deste para pagamento. O atraso na entrega da documentação exigida, por parte da empresa, não poderá concorrer para futuros pleitos de ressarcimento por atraso de pagamento.

Todos os serviços deverão ter aprovação dos fiscais de contrato indicados pelo município, para que possa ser medido. As medições corresponderão aos serviços executados, conforme descritos na planilha de referência e comprovados pela memória de cálculo e relatório fotográfico que deverão ser apresentados pela contratada. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas na ordem de serviço, termo de referência e na proposta.

A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA será autorizada pelo CONTRATANTE após entrega de todos os documentos descritos necessários para elaboração do Boletim de Medição. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela CONTRATANTE.

A nota fiscal deverá conter todas às especificações dos serviços, conforme planilhas disponibilizadas no Edital e seus anexos, e estar devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, por intermédio de servidores designados para fiscalização, acompanhamento e recebimento de materiais, bens e serviços.



Conforme estabelece o Acórdão nº 2622/2013 do TCU, os pagamentos relativos à Administração Local serão realizados de forma proporcional, conforme a execução financeira dos serviços.

15 – REAJUSTE/REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 – Do Reajuste

Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de referência da Planilha de Orçamento, devendo os reajustes seguintes obedecer à mesma periodicidade anual.

A data base de possível reajustamento de preços está vinculada à data do orçamento estimado (artigo 25, §7º de Lei 14.133/2021).

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano, a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental).

15.2 – Da Repactuação

Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, para os custos decorrentes do mercado, e vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos decorrentes da mão de obra.

A data base de possível repactuação de preços está vinculada à data da apresentação da proposta, para os custos decorrentes do mercado, e vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos decorrentes da mão de obra (artigo 135, incisos I e II de Lei 14.133/2021).

A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

A contratada deverá apresentar solicitação formal, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante apresentação da planilha de custos e formação de preços, bem como do instrumento coletivo de trabalho que fundamenta o pedido.

A Administração não se vinculará a disposições constantes em acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, nem àquelas que estabeleçam obrigações ou direitos não previstos em lei, ou que imponham valores ou índices obrigatórios relativos a encargos sociais, previdenciários ou insumos.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data de apresentação completa da documentação exigida.

15.3 – Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro



Conforme previsto no art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, poderá ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro, mediante análise jurídica, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir decisão ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato.

Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

O reequilíbrio será promovido levando-se em conta apenas o remanescente a ser executado, e não servirá, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

16 – SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

Der causa à inexecução parcial da ata ou contrato;

Der causa à inexecução parcial da ata ou contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Der causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Em caso de inexecução parcial do contrato será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato.

A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.1333/21.

Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- I - Tumultuar a sessão pública da licitação;
- II - Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- III - Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores usado por Boa Esperança, dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- IV - Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- VI - Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- VII - Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;



VIII - Não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

IX - Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

X - Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

XI - Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XII - Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XIII - Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIV - Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XV - Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVII - Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

Poderá ser aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a



sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou 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.

As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

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

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1- Conforme justificativa contida no item 1.3 do ETP – Estudo Técnico Preliminar as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias do Município de Boa Esperança e do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
232	09.001.15.452.0081.4.189 3.3.91.39.00.00.00.00	Manutenção da Limpeza Urbana Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
80	30.001.17.512.0101.6008 3.3.90.39.00.00.00.00	Operação e Manutenção da Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

18 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, BDI E ENCARGOS SOCIAIS.



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA		PREÇO UNITÁRIO		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	
			MENSAL	12 MESES	VALOR SEM BDI	VALOR COM BDI (34,04%)			
1	Equipe Multisserviços para execução dos seguintes serviços: • Capina manual e roçada mecanizada; • Raspagem de sarjetas; • Pintura de meio-fio; • Limpeza de bocas de lobo; • Coleta e remoção de entulho	No mínimo equipe de 15 (quinze) homens	Equipe	2,00	24,00	71.255,52	R\$ 95.510,90	R\$ 191.021,80	R\$ 2.292.261,58
2	Varrimento de vias e logradouros públicos	No mínimo equipe de 30 (trinta) garis	m2/mês	1.856.250,00	22.275.000,00	0,08	R\$ 0,11	R\$ 199.049,40	R\$ 2.388.592,80
3	Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos, domiciliar e comercial, transporte e destinação final dos mesmos para o aterro sanitário (6 km). Quilometragem estimada em 4.179 km/mês para os caminhões coletores. Equipe de no mínimo 04 (quatro) pessoas, sendo 1 (um) motorista e 3 (três) garis coletores, devendo ser consideradas: 3 (três) equipes diurnas; 2 (duas) equipes noturnas.	03 (três) caminhões compactadores de 15m3 (diurno e noturno)	Equipe	5,00	60,00	45.764,80	R\$ 61.343,14	R\$ 306.715,70	R\$ 3.680.588,44
4	Disposição de Containers de 1.000 litros, Incluindo limpeza e manutenções - Coleta Containerizada	40 unidades de containeres PEAD com capacidade de 1.000 litros cada. Equipe 01 motorista, 01 ajudante e 01	UNID.	40,00	480,00	548,40	R\$ 735,07	R\$ 29.402,82	R\$ 352.833,81
5	Disposição de Containers de 1.200 litros Metálicos, Incluindo limpeza e manutenções - Coleta Containerizada	40 unidades de containeres metálicos com capacidade de 1.200 litros cada. Equipe 01 motorista, 01 ajudante e	UNID.	40,00	480,00	643,02	R\$ 861,90	R\$ 34.476,12	R\$ 413.713,44
6	Coleta Seletiva De Resíduos Com Caminhão Carroceria 01 motorista 01 coletor	1 (um) caminhão carroceria 3/4 equipado com gaiola .	Equipe	1	12,00	R\$ 34.072,45	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 548.048,54
7	Administração local 01 Auxiliar Administrativo 01 Encarregado Instalação de escritório e garagem admitindo-se locação de imóvel	1 (um) veículo comercial leve (pick-up) 2(dois) banheiros químicos.	Equipe	1	12,00	R\$ 31.323,87	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 503.838,18
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO C/BDI							R\$	848.323,07	
VALOR TOTAL PARA 12 MESES C/BDI							R\$	10.179.876,80	



CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - MG									
OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO, TRANSPORTE E PESAGEM.									
ITEM	SERVIÇO	VALOR	%	MÊS					
				1	2	3	4	5	6
1	Equipe Multisserviços para execução dos seguintes serviços: • Capina manual e roçada mecanizada; • Raspagem de sarjetas; • Pintura de meio-fio; • Limpeza de bocas de lobo; • Coleta e remoção de entulho	R\$ 2.292.261,58	22,52%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80
2	Varrição de vias e logradouros públicos	R\$ 2.388.592,80	23,46%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40
3	Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos, domiciliar e comercial, transporte e destinação final dos mesmos para o aterro sanitário (6 km). Quilometragem estimada em 4.179 km/mês para os caminhões coletores. Equipe de no mínimo 04 (quatro) pessoas, sendo 1 (um) motorista e 3 (três) garis coletores, devendo ser consideradas: 3 (três) equipes diurnas; 2 (duas) equipes noturnas.	R\$ 3.680.588,44	36,16%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70
4	Disposição de Containers de 1.000 litros, incluindo limpeza e manutenções - Coleta Containerizada	R\$ 352.833,81	3,47%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82
5	Disposição de Containers de 1.200 litros Metálicos, incluindo limpeza e manutenções - Coleta Containerizada	R\$ 413.713,44	4,06%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12
6	Coleta Seletiva De Resíduos Com Caminhão Carroceria 01 motorista 01 coletor	R\$ 548.048,54	5,38%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71
7	Administração local 01 Auxiliar Administrativo 01 Encarregado Instalação de escritório e garagem admitindo-se locação de imóvel	R\$ 503.838,18	4,95%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52
TOTAL		R\$ 10.179.876,80	100,00%						
VALOR MENSAL				R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07
%				8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
VALOR ACUMULADO				R\$ 848.323,07	R\$ 1.696.646,13	R\$ 2.544.969,20	R\$ 3.393.292,27	R\$ 4.241.615,33	R\$ 5.089.938,40
% ACUMULADA				8,33%	16,67%	25,00%	33,33%	41,67%	50,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - MG									
OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO, TRANSPORTE E PESAGEM.									
ITEM	SERVIÇO	VALOR	%	MÊS					
				7	8	9	10	11	12
1	Equipe Multisserviços para execução dos seguintes serviços: • Capina manual e roçada mecanizada; • Raspagem de sarjetas; • Pintura de meio-fio; • Limpeza de bocas de lobo; • Coleta e remoção de entulho	R\$ 2.292.261,58	22,52%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80	R\$ 191.021,80
2	Varrição de vias e logradouros públicos	R\$ 2.388.592,80	23,46%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40	R\$ 199.049,40
3	Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos , domiciliar e comercial, transporte e destinação final dos mesmos para o aterro sanitário (6 km). Quilometragem estimada em 4.179 km/mês para os caminhões coletores. Equipe de no mínimo 04 (quatro) pessoas, sendo 1 (um) motorista e 3 (três) garis coletores, devendo ser consideradas: 3 (três) equipes diurnas; 2 (duas) equipes noturnas.	R\$ 3.680.588,44	36,16%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70	R\$ 306.715,70
4	Disposição de Containers de 1.000 litros , incluindo limpeza e manutenções - Coleta Containerizada	R\$ 352.833,81	3,47%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82	R\$ 29.402,82
5	Disposição de Containers de 1.200 litros Metálicos , incluindo limpeza e manutenções - Coleta Containerizada	R\$ 413.713,44	4,06%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12	R\$ 34.476,12
6	Coleta Seletiva De Resíduos Com Caminhão Carroceria 01 motorista 01 coletor	R\$ 548.048,54	5,38%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71	R\$ 45.670,71
7	Administração local 01 Auxiliar Administrativo 01 Encarregado Instalação de escritório e garagem admitivo-se locação de imóvel	R\$ 503.838,18	4,95%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
				R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52	R\$ 41.986,52
TOTAL		R\$ 10.179.876,80	100,00%						
VALOR MENSAL				R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07	R\$ 848.323,07
%				8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
VALOR ACUMULADO				R\$ 5.938.261,46	R\$ 6.786.584,53	R\$ 7.634.907,60	R\$ 8.483.230,66	R\$ 9.331.553,73	R\$ 10.179.876,80
% ACUMULADA				58,33%	66,67%	75,00%	83,33%	91,67%	100,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

Acórdão 2622/2013

CALCULO DO BDI - (SANEAMENTO)

Serviço

Limpeza Urbana

Município

BOA ESPERANÇA

UF

MG

Parâmetros para cálculo do BDI

Itens Admissíveis	Intervalos admissíveis sem justificativa				Índices adotados	
Administração Central (AC)	De	3,43%	até	6,71%	Administração Central (AC)	3,43%
Seguro e Garantia (S+G)	De	0,28%	até	0,75%	Seguro e Garantia (S+G)	0,28%
Risco (R)	De	1,00%	até	1,74%	Risco (R)	1,00%
Despesas financeiras (DF)	De	0,94%	até	1,17%	Despesas financeiras (DF)	1,17%
Lucro (L)	De	6,74%	até	9,40%	Lucro (L)	8,50%
Tributos (T)	De	5,65%	até	14,25%	Tributos (T)	14,25%
INSS desoneração (E)		0,00%	ou	4,50%	INSS desoneração (E)	0,00%
BDI CALCULADO ---->	$BDI = [(1+AC+S+R+G) \cdot (1+DF) \cdot (1+L) / (1-(T+E)) - 1]$					34,04%


TRIBUTOS PRATICADOS NO MUNICÍPIO

ISS	5,00%
PIS/COFINS	9,25%

A alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) é fixada pela Lei Complementar nº 6089, de 29 de setembro de 2025

As s empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS apresentem demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária



 RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A (Básicos)	
A.1 – INSS	20,00%
A.2 – FGTS	8,00%
A.3 – SESI	1,50%
A.4 – SENAI	1,00%
A.5 – SEBRAE	0,60%
A.6 – INCRA	0,20%
A.7 – SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
A.8 – SEGURO CONTRA RISCOS E ACIDENTES	3,00%
A.8.1 – APOSENTADORIA ESPECIAL INSALUBRIDADE	<u>6,00%</u>
TOTAL DO GRUPO A	42,80%
GRUPO B	
B.1 – AUXÍLIO DOENÇA	0,64%
B.2 – 13º SALÁRIO	8,33%
B.3 – LICENÇA PATERNIDADE	0,04%
B.4 – FALTAS JUSTIFICADAS	0,56%
B.5 – AUXÍLIO ACIDENTE TRABALHO	0,09%
B.6 - FÉRIAS + 1/3 ADICIONAL	11,11%
B.7 - SALÁRIO MATERNIDADE	<u>0,03%</u>
TOTAL DO GRUPO B	20,80%
GRUPO C	
C.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,50%
C.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,11%
C.3 – DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	1,94%
C.4 – INDENIZAÇÃO ADICIONAL	<u>0,38%</u>
TOTAL DO GRUPO C	6,93%
GRUPO D (Incidência acumulativa)	
GRUPO A X GRUPO B	8,90%
D.2 - REINCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	<u>0,41%</u>
TOTAL DO GRUPO D	9,31%
TOTAL DOS ENCARGOS (A + B + C + D)	79,84%



19. DO PRAZO CONTRATUAL

Será formalizado por contrato. O termo inicial da vigência será a data de sua emissão e vigorará por 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando a natureza contínua dos serviços de limpeza urbana, indispensáveis à manutenção da saúde pública, da salubridade ambiental e do bem-estar da população, a Administração Municipal propõe-se que o contrato seja celebrado com prazo inicial de doze meses, admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de cento e vinte meses. Essa definição observa o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza, de forma excepcional e mediante justificativa, a celebração de contratos com vigência superior ao limite de sessenta meses previsto no artigo 106, quando se tratar de serviços contínuos cuja adequada execução demande horizonte temporal mais amplo para assegurar a vantajosidade da contratação.

A fixação de prazo de até dez anos atende à necessidade de conferir maior estabilidade à prestação dos serviços, reduzindo a frequência de novos certames licitatórios e garantindo condições mais favoráveis de planejamento, tanto do ponto de vista orçamentário quanto operacional. Além disso, proporciona previsibilidade à Administração e à contratada, assegurando continuidade, eficiência e qualidade na execução das atividades de limpeza urbana, que são essenciais e não admitem interrupções.

Do ponto de vista técnico e jurídico, ressalta-se que a vantajosidade e a jurisprudencialidade da renovação contratual serão avaliadas a cada prorrogação, de modo a assegurar que a manutenção do ajuste continue atendendo ao interesse público, com custos compatíveis ao mercado e preservando a qualidade da execução. A referência à jurisprudência dos Tribunais de Contas reforça que a prorrogação excepcional, quando devidamente motivada, constitui prática admitida e consolidada, desde que comprovada a conveniência administrativa e o atendimento às condições legais.

Trata-se, portanto, de medida que encontra respaldo legal e jurisprudencial, harmonizando-se com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a contratação seja conduzida de forma estável, vantajosa e juridicamente segura ao longo de sua vigência.

20- DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização, bem como o acompanhamento da execução do contrato será executada pelos Fiscais do Contrato abaixo designados, que deverão acompanhar a prestação dos serviços ora contratados, atestar as faturas (notas fiscais) emitidas e zelar pelo fiel cumprimento do contrato.

Se verificada a desconformidade dos serviços, a contratada deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades legais.

Para fiscal do contrato foram designados os servidores abaixo, os quais foram devidamente comunicados e cientificados dos serviços a serem exercidos:

Fiscais do Contrato:

Pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos:

Nome: Luis Flávio dos Santos

CPF: XXX.165.XXX.176-80



Pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto:

Nome: Carlos Henrique Brito

CPF: XXX.791.XXX.966-09

21. DA VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da apresentação da proposta.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 14133/21.

Assinar o contrato no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da homologação da presente licitação e da notificação.

Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Boa Esperança efetivará a contratação, a contratada deverá assinar digitalmente o contrato em até 02 (dois) dias úteis seguintes à comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Assinado o contrato, a contratada obrigará-se-á:

Prestar os serviços, dentro das condições, prazos e preços ajustados;

Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos serviços, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Contrato;

Encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria responsável para atesto e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos Setores Competentes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;

Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG;

Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes das obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMBE;

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;

Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

Prestar os serviços assumidos sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados.

Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência da Prefeitura de Boa Esperança, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar, sem qualquer ônus financeiro a prefeitura;



Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

Emissão e apresentação da anotação de responsabilidade técnica (ART) de execução da montagem do palco principal e todas as demais estruturas.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

Fornecer à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;

Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;

Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

Não permitir a execução dos serviços objeto deste termo por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.

Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições da prestação dos serviços;

Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

Efetuar o pagamento mensal à contratada mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

24. DO CUMPRIMENTO DA LGPD

Às partes envolvidas deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

25- ÓRGÃO SOLICITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

DATA: 27/02/2026.

EDUARDO LIMA REZENDE

Secretário Municipal



PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico tem por finalidade definir, de forma clara, objetiva e suficientemente detalhada, as diretrizes técnicas, operacionais e administrativas necessárias à execução do objeto proposto, servindo como instrumento orientador para a contratação pretendida.

Este documento foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, em especial com a Lei nº 14.133/2021, e contempla a caracterização do objeto, os requisitos técnicos, as condições de execução, bem como os critérios que asseguram a adequada prestação dos serviços, a eficiência operacional e a observância dos princípios da legalidade, economicidade, transparência e interesse público.

O Projeto Básico visa, ainda, garantir que a futura contratação atenda às necessidades da Administração de maneira planejada e sustentável, permitindo a correta estimativa de custos, a padronização dos procedimentos e a mitigação de riscos, assegurando a qualidade dos serviços a serem prestados e o cumprimento das metas estabelecidas.

1. OBJETO

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO.

2. MUNICÍPIO

O município de Boa Esperança localiza-se no estado de Minas Gerais, na região Sul de Minas, integrando a Microrregião de Varginha. Situa-se a uma altitude média aproximada de 775 metros acima do nível do mar e possui relevante importância regional, tanto sob o aspecto socioeconômico quanto ambiental, especialmente em razão de sua proximidade com o Lago de Furnas, que influencia diretamente o uso e a ocupação do solo no município.

O território municipal encontra-se inserido na Bacia Hidrográfica do Rio Grande, apresentando características geográficas e ambientais típicas do sul mineiro, com relevo predominantemente ondulado e áreas de vocação agropecuária. A altitude máxima do município ultrapassa os 900 metros, conferindo condições climáticas favoráveis às atividades agrícolas predominantes na região.

Boa Esperança faz divisa com os municípios de Campos Gerais, Campo do Meio, Três Pontas, Santana da Vargem, Coqueiral, Ilícinea, Carmo do Rio Claro, Aguanil, Campo Belo e Guapé, estando localizada a aproximadamente 260 km da capital do Estado, Belo Horizonte.

De acordo com estimativa populacional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE – 2024), o município possui cerca de 41.000 habitantes, distribuídos em uma área territorial de aproximadamente 860,669 km².

O presente estudo tem como objetivo descrever e quantificar as atividades necessárias para a manutenção da limpeza pública do município de Boa Esperança/MG, visando à eliminação de possíveis focos transmissores de doenças, à preservação do meio ambiente e à melhoria contínua da qualidade de vida da população.

O estudo ora apresentado tem a finalidade de subsidiar a Administração Municipal na definição das diretrizes técnicas e operacionais da contratação, bem como estabelecer as obrigações a serem observadas pela Contratada durante a execução contratual.



2.1. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

A área de interesse deste projeto é abrangida, principalmente, pela zona urbana (Sede) do Município e suas principais localidades, compreendendo os seguintes setores:

- Centro;
- Nova Era;
- Jardim Belvedere;
- Vila Belém;
- Sinara;
- Jardim das Acácias;
- Maringá;
- Centenário;
- Jardim Progresso;
- Santa Terezinha;
- São Sebastião;
- Jardim Alvorada;
- Santa Cruz;
- Jardim das Magnólias;
- Geraldo Freire;
- Aguiha;
- Vila do Toco;
- Vila Neusa;
- Jardim Bela Vista;
- Jardim Novo Horizonte;
- Jardim Sol Nascente;
- Eldorado;
- Santa Rita;
- Cristo Rei ou Alan Kardeck;
- Jardim Primavera;
- Marconi;
- Frederico Ozanan;
- Aeroporto;
- Vista Bonita;
- Jardim das Palmeiras;
- Jardim Nova Esperança;
- Balneário Costa Marina;
- E demais bairros e localidades.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os serviços serão realizados nas ruas e logradouros públicos do Município de Boa Esperança-MG, constituintes do objeto de licitação para a Limpeza Urbana.

Todos os serviços executados devem atender às leis municipais, bem como às normas brasileiras e outras legislações pertinentes.

A fiscalização tem a autoridade para impugnar qualquer trabalho que não esteja em conformidade com estas especificações.

4. SEGURANÇA DO TRABALHO



A contratada deve cumprir rigorosamente as Normas de Segurança e as diretrizes do PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), conforme a NR-18. É sua responsabilidade fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para os funcionários.

5. DIRETRIZES DA NR-38 – SEGURANÇA E SAÚDE NAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA

A execução dos serviços de limpeza urbana no Município de Boa Esperança/MG deverá observar integralmente as diretrizes estabelecidas pela Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38), aprovada pela Portaria MTP nº 4.100/2022, que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Essa norma estabelece os requisitos mínimos para a gestão dos riscos ocupacionais presentes nas atividades de coleta, varrição, transporte e destinação de resíduos, exigindo que a contratada implemente um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) específico, com identificação, avaliação e controle dos perigos relacionados às condições de trabalho.

A contratada deverá assegurar que todos os trabalhadores estejam devidamente capacitados e treinados para o desempenho de suas funções, inclusive quanto ao uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), práticas seguras de coleta manual, descarte de resíduos perigosos e resposta a situações de emergência.

O fornecimento e a utilização adequada dos EPIs, bem como a adoção de medidas de proteção coletiva, como sinalização de áreas e controle de tráfego em vias públicas, são obrigações da contratada, que também deverá garantir a realização periódica de exames médicos ocupacionais e a manutenção de registros das ações de saúde e segurança.

A NR-38 também prevê cuidados específicos com a exposição dos trabalhadores a agentes biológicos e materiais perfurocortantes, além de exigir medidas de vigilância à saúde, vacinação e acompanhamento das condições ergonômicas e ambientais.

O descumprimento das diretrizes da NR-38 poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sendo responsabilidade exclusiva da empresa contratada assegurar o cumprimento integral da norma ao longo de toda a vigência do contrato.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Coleta Containerizada e Coleta Regular de Resíduos Sólidos Urbanos

6.1.1. Definição de Resíduos Sólidos Urbanos

A PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Nº 12.305/2010 define como resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

Dentre os resíduos sólidos urbanos, encontram-se os resíduos de origem domiciliar, gerados pela população nas residências e cuja destinação final adequada é de responsabilidade do poder público e, incluem-se os resíduos dos logradouros públicos, como ruas e praças, denominados resíduos de varrição ou público. Nestes resíduos encontram-se: papel, papelão, vidro, latas, plásticos, trapos, folhas, galhos e



terra, restos de alimentos, madeira e todos os outros detritos apresentados à coleta nas portas das casas pelos habitantes das cidades ou lançados nas ruas.

Define-se como “lixo público” aqueles provenientes da ação de varrição de vias e logradouros públicos e de feira livre, bem como eventuais acúmulos de sedimentos geomorfológicos em espaços públicos e ainda galhadas e folhagens caídas nos espaços de uso comum do povo e que possam conferir ao ambiente aspecto desagradável ou de risco para os transeuntes, abrangendo também os resíduos provenientes de poda.

6.1.2. Plano de Execução dos Serviços

A Coleta Containerizada e Regular de Resíduos Sólidos Urbanos, visa o recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e residenciais, sendo posteriormente encaminhados ao transbordo localizado a 6 (seis) quilômetros de distância do município de Boa Esperança, pela estrada que liga Boa Esperança a Serrinha (zona rural).

A Contratada deverá executar os serviços de coleta domiciliar nas vias públicas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato em toda a região urbana do Município de Boa Esperança.

Os funcionários da Contratada deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá, vassoura e cone de sinalização.

Fica terminantemente proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-lo de um coletor para outro, ou de volta ao passeio ou à caçamba do veículo coletor.

No caso de os resíduos serem dispostos em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, para evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

A Contratada deverá tomar todas as precauções para evitar o transbordamento de carga do veículo para a via pública, durante o transporte dos resíduos. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

Durante o percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor deverão estar completamente fechadas. As mesmas poderão estar abertas apenas quando da execução da coleta.

Todo o lixo coletado no Município, deverá ter como destino ao local de transbordo.

Todos os caminhões encaminhados para descarga no local de transbordo deverão realizá-las de forma ordeira e programada, propiciando uma efetiva organização do local.



Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Contratante.

Faz parte do escopo deste serviço, a coleta de lixo, resíduos da varrição e da feira livre, e resíduos dos demais eventos do Município.

O pagamento deste serviço será por equipe

COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

A coleta domiciliar deverá ser feita de porta em porta das residências, respeitando roteiros, dias e horários pré-estabelecidos. Também deverá ter estas informações amplamente divulgadas para a população envolvida, evitando a deposição antecipada e o esparrame de lixo pelo ambiente.

Os resíduos disponíveis para a coleta deverão preferencialmente ser dispostos embalados em sacos plásticos próprios para a finalidade.

A coleta deverá ser realizada de segunda a sábado, abrangendo os bairros e distritos de forma diária ou em frequência alternada.

Os resíduos disponíveis para a coleta deverão preferencialmente ser dispostos embalados em sacos plásticos próprios para a finalidade.

É franqueado para cada domicílio a coleta de 100 litros de RSD por dia.

Fica franqueada a coleta de Resíduos Sólidos comerciais de bares, lanchonetes, restaurantes e outros, desde que respeitado o volume estabelecido para as residências, no item acima.

Entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários, cuja produção exceda ao descrito acima, não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares para efeito de coleta obrigatória.

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

Considera-se como locais inclusos no item, áreas de assentamento, áreas de ocupação irregulares, centro expandido e quaisquer áreas com vias de acesso impróprias para a circulação de caminhões compactadores.

O recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública – método direto.

A Contratada deverá realizar a coleta dos resíduos domiciliares, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os munícipes das exigências legais, e na reincidência, comunicar o fato a fiscalização da Contratante para as devidas providências.

Abastecer com Uniformes, EPI's, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários para o bom desempenho dos serviços, sendo seu fornecimento de responsabilidade da Contratada.



A Contratada deverá disponibilizar 03 (três) caminhões coletores, 02 (dois) titulares e 01 (um) reserva, com idade máxima de 5 (cinco) anos, e com capacidade de 15 m³, dotados de dispositivo para içamento de contêineres, para execução dos serviços.

O trajeto percorrido durante as rotas de coleta poderá ser adequado pela Contratada, mediante autorização da Contratante, objetivando a otimização da logística, desde que atenda a frequência pré-determinada pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança.

A quilometragem mensal estimada é de 4.179 km/mês para os dois caminhões coletores, considerando-se os trajetos dos setores de coleta, bem como o deslocamento até o transbordo municipal.

Nas situações em que o município apresentar os resíduos para coleta através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

Os resíduos domiciliares dispostos nas vias públicas que tiverem tombados dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

A Contratada deverá garantir a disponibilidade de mão de obra e equipamentos reserva.

A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.

RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS

Define-se como “lixo público” aqueles provenientes da ação de varrição de vias e logradouros públicos e de feira livre, bem como eventuais acúmulos de sedimentos geomorfológicos em espaços públicos e ainda galhadas e folhagens caídas nos espaços de uso comum do povo e que possam conferir ao ambiente aspecto desagradável ou de risco para os transeuntes.

No caso de resíduos de varrição, estes deverão ser colocados à disposição do transporte em pontos previamente determinados, sendo recolhidos pelo caminhão compactador do serviço de coleta Containerizada e Coleta Regular de Resíduos Sólidos Urbanos.

6.1.3. Mão de obra Estimada para Execução dos Serviços

- 03 motoristas diurnos;
- 02 motoristas noturnos;
- 09 coletores diurno;
- 06 coletores noturno.

Cada equipe composta por 01 motorista e 03 coletores, totalizando 05 equipes.

6.2. Disposição de Contêineres de 1.000 litros, incluindo limpeza e manutenções;

6.2.1. Definição

Compreende o fornecimento, manutenção e limpeza de contêineres de 1000 litros conforme norma da ABNT 15911-3, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD) injetado. Possuir 04 (quatro) rodas de borracha maciça de 200 mm, núcleo de polipropileno, e giro através de rolamento de duas pistas de esferas cementadas, e um conjunto de freios; possuir corpo/tampa com dreno para líquidos e com



proteção contra variações climáticas, e a tampa que evite acúmulo de água para distribuição dentro do território do Município de Boa Esperança, nos locais determinados pela PMBE.

6.2.2. Plano de Execução dos Serviços

Após a execução dos serviços de coleta dos resíduos depositados nesses contêineres, deverá a Contratada executar a limpeza e higienização dos mesmos para manipulação correta e segura dos resíduos, evitando a proliferação de insetos e doenças a população.

Esses contêineres disponibilizados em áreas públicas de uso comum (ruas, passeios, praças, próprios municipais, etc.) devem ser limpos pela Contratada com periodicidade máxima de 30 dias. A coleta dos resíduos depositados nestes contêineres se dará na frequência da rota de coleta domiciliar de cada localidade.

O horário de trabalho da equipe será de segunda a sábado de 07:00 as 15:20 horas, respeitando 01 (uma) hora de intervalo para as refeições.

A Contratada deverá dispor de 01 (um) caminhão carroceria com guindauto e 01 (uma) lavadora de alta pressão, a serem compartilhados com o serviço de disponibilização e manejo de contêineres de 1.200 litros.

A Contratada deverá disponibilizar 40 (quarenta) unidades de contêineres de 1.000 litros, em PEAD, a serem locados em áreas definidas pela CONTRATANTE.

A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, EPI's, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários para o bom desempenho dos serviços.

6.2.3. Equipe Estimada para Execução dos Serviços

- 01 motorista;
- 01 ajudante.

O serviço de fornecimento, manutenção e limpeza container de 1000 litros será medido por unidade por mês. A contratada deverá fornecer mensalmente, como memória de medição do item, o memorial descritivo dos pontos de instalação de cada unidade, juntamente com relatório em planilha dos serviços de manutenção e limpeza ocorridos, contendo data e horário de realização.

6.3. Disposição de Contêineres de 1.200 litros, incluindo limpeza e manutenções;

6.3.1. Definição

Compreende o fornecimento, manutenção e limpeza de contêineres metálicos de 1200, fabricado em aço estrutural reforçado com pintura em fundo óxido e acabamento de base sintética. Tampa bipartida, rodízios giratórios de aço carbono emborrachado de 6 x 3", reforço do pino de pega em chapa estrutural SAE 1020 de ¼" (6,35mm), para distribuição dentro do território do Município de Boa Esperança, nos locais determinados pela PMBE.

6.3.2. Plano de Execução dos Serviços

Após a execução dos serviços de coleta dos resíduos depositados nesses contêineres, deverá a Contratada executar a limpeza e higienização dos mesmos para manipulação correta e segura dos resíduos, evitando a proliferação de insetos e doenças a população.



Esses contêineres disponibilizados em áreas públicas de uso comum (ruas, passeios, praças, próprios municipais, etc.) devem ser limpos pela Contratada com periodicidade máxima de 30 dias. A coleta dos resíduos depositados nestes contêineres se dará na frequência da rota de coleta domiciliar de cada localidade.

O horário de trabalho da equipe será de segunda a sábado de 07:00 as 15:20 horas, respeitando 01 (uma) hora de intervalo para as refeições.

A Contratada deverá dispor de 01 (um) caminhão carroceria com guindauto e 01 (uma) lavadora de alta pressão, a serem compartilhados com o serviço de disponibilização e manejo de contêineres de 1.000 litros.

A Contratada deverá disponibilizar 40 (quarenta) unidades de contêineres de 1.000 litros, em PEAD, a serem locados em áreas definidas pela CONTRATANTE.

A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, EPI's, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários para o bom desempenho dos serviços.

6.3.3. Equipe Estimada para Execução dos Serviços

- 01 motorista;
- 01 ajudante.

O serviço de fornecimento, manutenção e limpeza container metálico de 1.200 l será medido por unidade por mês. A contratada deverá fornecer mensalmente, como memória de medição do item, o memorial descritivo dos pontos de instalação de cada unidade, juntamente com relatório em planilha dos serviços de manutenção e limpeza ocorridos, contendo data e horário de realização.

6.4. Coleta Seletiva de Resíduos

6.4.1. Definição

Segundo a Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional Resíduos Sólidos - PNRS, a coleta seletiva é a coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição. A prévia separação evita que haja a contaminação dos materiais recicláveis, aumentando o valor agregado e diminuindo custos de reciclagem.

A coleta seletiva tem ainda como objetivo a separação de resíduos sólidos urbanos pelas suas propriedades e principal composição ou ainda, pelo destino que lhes pode ser dada, com o intuito de tomar mais fácil e eficiente a sua recuperação. Assim, pretende-se possibilitar a reintrodução de materiais no processo produtivo, o que traz vantagens ambientais e econômicas.

6.4.2. Plano de Execução dos Serviços de Coleta Seletiva

A coleta seletiva deverá ser implantada por meio do método porta a porta. Nesse modelo, a coleta será realizada em pontos previamente definidos, conforme cronograma programado por bairro da sede.

Os moradores deverão ser informados com antecedência sobre os dias e horários da coleta, de modo que possam, de forma espontânea, disponibilizar os materiais recicláveis na porta de suas residências.

Os reciclados coletados, serão transportados em caminhões especiais da Contratada e encaminhados ao local definido pela adm. municipal para a triagem, enfardamento e destinação final às suas expensas.



A Contratada deverá disponibilizar 1 caminhão tipo gaiola / similar para a execução do serviço.

A coleta Seletiva será executada de segunda feira a sábado, no horário das 7:00 às 15:20 horas, com intervalo de 1:00 hora para almoço.

A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, EPI's, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários para o bom desempenho dos serviços.

O pagamento deste serviço será por equipe.

6.4.3. Equipe Estimada para Execução dos Serviços

- 01 motorista;
- 01 coletor.

6.5. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos;

6.5.1. Definição

Varrição é o conjunto das atividades necessárias para reunir, acondicionar e remover os resíduos sólidos lançados nas vias públicas, por causas naturais ou pela ação humana, nas vias e logradouros públicos. O trabalho é realizado em ruas, calçadas avenidas, praças, e outros logradouros públicos, sendo executado de forma manual.

O objetivo do serviço é minimizar riscos à saúde pública, manter a cidade limpa e com aspecto agradável, evitar entupimento da rede de drenagem pluvial e prevenir enchentes.

O conjunto de resíduos encontrados nas vias e logradouros públicos como areias, folhas carregadas pelo vento, papéis, pontas de cigarro etc., constitui o chamado lixo público, cuja composição, em cada local, é função de arborização existente, intensidade de trânsito de veículos, calçamento e estado de conservação do logradouro, uso dominante (residencial, comercial etc.), circulação de pedestres.

Compreende a varrição de todos os resíduos soltos nas vias, sarjetas e calçadas, bem como seu acondicionamento em sacos plásticos e posterior coleta. Deverá ser realizada a varrição das sarjetas e calçadas com grande fluxo de pessoas, áreas de intensa atividade comercial, pontos turísticos, locais de intensa arborização, pontos de ônibus, passarelas, passeios públicos de áreas comerciais, pontes e viadutos etc.

6.5.2. Plano de Execução da Varrição

Está incluído no escopo dos serviços de forma rotineira a varrição de praças e a varrição e limpeza de feiras livres.

Durante a execução do serviço, o profissional realiza o serviço, agrupando os resíduos em pequenos montes. Em seguida, utiliza equipamentos necessários para a limpeza e o devido recolhimento do material.

Todos os resíduos descartados pela população são varridos manualmente e acondicionados em sacos plásticos de até 200 litros agrupando-os em locais apropriados para posteriormente serem coletados e transportados até o local de transbordo.



Um colaborador equipado com pá e vassoura é capaz de executar a varrição de aproximadamente 2,5 km de sarjeta por dia, abrangendo toda a calçada, meio-fio, guia e sarjeta e demais logradouros públicos.

São considerados apetrechos necessários para o desempenho da função vassouras do tipo canaleta, bem como quaisquer outros tipos de vassouras, equipamentos e ou ferramentas que contribuam para a adequada execução das atividades.

Para efeitos de prestação dos serviços poderão ser utilizados lutocares, carrinhos de mão e ou equipamentos apropriados para o tipo de serviço, estando sempre à disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura.

O equipamento escolhido pela Contratada para ser utilizado deve possuir as seguintes características:

- Ser constituído de materiais leves e de fácil higienização;
- Possuir altura que não dificulte a colocação do resíduo;
- Se necessário possuir suporte para o transporte de ferramentas;
- Possuir pneus e/ou rodas que facilitem sua movimentação; e
- Possuir faixas refletivas, caso seja utilizado no trabalho noturno.

A varrição deverá ser feita por trechos devidamente identificados e aprovados pela Municipalidade de forma a permitir a fiscalização da execução dos serviços, respeitadas a frequência e os setores estabelecidos pela Contratante.

A execução do serviço deverá ocorrer de segunda a sábado, no turno diurno podendo ser diário e ou alternado.

Quando da ocorrência de eventos de médio e grande porte, mediante solicitação prévia da Prefeitura Municipal de Boa Esperança o horário de serviço poderá ser ajustado conforme a necessidade, no intuito de se promover a ordenação e limpeza dos espaços impactados por eles.

No caso de qualquer fator que eventualmente venha a impedir a varrição do trecho, a Contratada deverá imediatamente comunicar a Contratante.

Na varrição de praças e logradouros públicos, está inclusa a varrição das sarjetas e dos passeios, a remoção de folhas nas áreas gramadas ou floridas, além do esvaziamento de papeleiras.

No caso de a Contratada observar a intensa geração de lixo público depositado indevidamente nos locais de pontos comerciais (bar, lanchonete etc.) o fato deverá ser comunicado imediatamente à fiscalização da Prefeitura, para que os responsáveis sejam identificados e acionados para a regularização de seu procedimento.

Abastecer com Uniformes, EPI's, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários para o bom desempenho dos serviços, sendo seu fornecimento de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá garantir a disponibilidade de mão de obra reserva, em conformidade com as orientações do IBRAOP.

O pagamento deste serviço será por metro quadrado varrido por mês.



6.5.3. Equipe Estimada para Execução dos Serviços

- 30 varredores;
- 30 lutocares 120 litros.

6.6. Equipe Multisserviços

6.6.1. Definição

A Equipe Multisserviços consiste em um conjunto de profissionais devidamente capacitados e equipados para a execução integrada de atividades de manutenção urbana, abrangendo os serviços de capina manual e mecanizada, roçagem, raspagem de superfícies, limpeza de bocas de lobo, pintura de meio-fio, bem como a coleta e remoção de entulhos.

As atividades são realizadas de forma sistemática e coordenada, visando à manutenção da limpeza, organização, segurança e conservação dos logradouros públicos, contribuindo para a melhoria das condições ambientais, urbanísticas e sanitárias do município.

Capina e roçagem consistem nos serviços de controle e remoção de vegetação indesejada em áreas públicas, realizados de forma manual ou mecanizada, abrangendo calçadas, sarjetas, meio-fio, canteiros, áreas verdes, margens de vias e terrenos. As atividades compreendem o corte da vegetação rente ao solo, manutenção da altura adequada, limpeza das áreas atendidas e a coleta, remoção e destinação adequada dos resíduos gerados, com o objetivo de garantir a conservação urbana, a segurança, a salubridade e o adequado aspecto paisagístico dos logradouros públicos.

A limpeza e raspagem consiste na retirada de terra e resíduos acumulados em excesso em vias e logradouros públicos, principalmente nas sarjetas, sendo para tanto utilizadas equipamentos e ferramentas específicos para remoção.

Define-se como serviço de limpeza de bocas-de-lobo a operação de desobstrução desses locais, removendo os detritos (terra, areia, folhas, papéis etc.) das seções de acesso ao sistema de escoamento de águas pluviais com depósito dos mesmos em lugares pré-determinados.

Pintura de meio-fio é o serviço de sinalização e conservação urbana que consiste na aplicação de tinta apropriada sobre os meios-fios dos logradouros públicos, com o objetivo de melhorar a visibilidade, a organização do tráfego, a segurança viária e o aspecto estético das vias, conforme padrões e cores definidos pelo município.

Coleta e remoção de entulhos consistem no recolhimento, carregamento, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos volumosos descartados irregularmente em vias, passeios, áreas públicas e terrenos, tais como restos de construção, demolição, móveis inservíveis e materiais similares, visando à desobstrução dos espaços, à manutenção da limpeza urbana e ao atendimento às normas ambientais vigentes.

6.6.2. Plano de Execução dos Serviços

Os serviços executados pela Equipe Multisserviços compreendem, de forma rotineira e programada, as atividades de capina manual e mecanizada, roçagem, raspagem de superfícies, limpeza de bocas de lobo, pintura de meio-fio, bem como a coleta e remoção de entulhos em vias, passeios, praças, áreas verdes, terrenos e demais logradouros públicos definidos pela Municipalidade.



A execução dos serviços será realizada por equipes devidamente treinadas, utilizando ferramentas, equipamentos e veículos adequados a cada atividade. Durante a realização da capina, roçagem e raspagem, a vegetação e os materiais removidos serão agrupados em montes e posteriormente coletados, carregados e transportados para destinação ambientalmente adequada.

A roçagem será executada de forma manual ou mecanizada, mantendo a vegetação em altura compatível com a segurança, visibilidade e conservação urbana. A capina abrangerá calçadas, sarjetas, meio-fio, canteiros e áreas pavimentadas ou não pavimentadas, garantindo a remoção da vegetação indesejada e o adequado acabamento das áreas atendidas.

A limpeza de bocas de lobo compreenderá a retirada de resíduos sólidos, sedimentos e materiais que comprometam o escoamento das águas pluviais, garantindo o pleno funcionamento do sistema de drenagem urbana. Os resíduos provenientes dessa atividade serão devidamente acondicionados e removidos.

A pintura de meio-fio será executada conforme os padrões, cores e locais definidos pela Municipalidade, visando à melhoria da sinalização, organização do tráfego e aspecto visual dos logradouros públicos.

A coleta e remoção de entulhos consistirão no recolhimento e transporte de resíduos volumosos descartados irregularmente em áreas públicas, tais como restos de construção, demolição e materiais inservíveis, assegurando a desobstrução dos espaços e a manutenção da limpeza urbana.

A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) caminhão basculante, dotado de carroceria adequada para o transporte de pessoal, bem como roçadeiras costais e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

Os serviços deverão ser executados por trechos, setores ou áreas previamente definidos e aprovados pela Contratante, de forma a permitir o adequado acompanhamento e fiscalização da execução. A frequência e o cronograma de atendimento serão estabelecidos conforme a necessidade do município.

A execução ocorrerá de segunda a sábado, no período diurno, de 07:00 as 15:20 horas, respeitando 01 (uma) hora de intervalo para as refeições, podendo o horário ser ajustado mediante solicitação da Prefeitura em situações excepcionais, como mutirões ou demandas emergenciais.

A Contratada deverá fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a manutenção, substituição e adequação desses itens.

O pagamento deste serviço será por equipe efetivamente trabalhada por mês.

6.6.3. Equipe Estimada para Execução dos Serviços (por equipe)

- 01 motorista;
- 09 capinadores;
- 05 operadores de roçadeira.

6.7. Administração Local

6.7.1. Definição

Entende-se por administração local o componente do custo direto da obra e/ou serviço, que compreende em estrutura de apoio às atividades. Essa estrutura é composta por pessoal técnico, administrativo, de



apoio e de segurança, podendo incluir, entre outros, o engenheiro responsável pela obra, encarregados, técnico de segurança do trabalho, vigias etc.

A gestão dos serviços deve ser o primeiro ponto a ser tratado pelo corpo técnico responsável, por estar totalmente ligada ao processo executivo destas atividades e estas diretamente impactarem na situação operacional e econômica e financeira dos serviços executados.

6.7.2. Plano de Execução

O acompanhamento, controle e conferência das atividades executadas tem como critério de avaliação um padrão ótimo. Esta avaliação deve corrigir as ocorrências de desvios preferencialmente durante a execução das atividades e serviços.

A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, EPI's, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários para o bom desempenho dos serviços.

6.7.3. Equipe Estimada para Execução dos Serviços

Considera-se instalações administrativas e pátio para receber os colaboradores em suas funções diárias (escritório, sanitários, vestiários, refeitório, garagem para equipamentos e veículos).

A mão de obra necessária para o perfeito gerenciamento das atividades será:

- 1 Supervisor
- 1 Encarregado geral;
- 1 Assistente administrativo.

A Contratada deverá disponibilizar 1 veículo leve para fiscalização.

Além da execução dos serviços contratados, a Contratada deverá possuir qualificação técnica para elaborar planejamentos executivos, com foco na melhoria contínua dos serviços, de forma estruturada e eficiente. Tais planejamentos deverão ser desenvolvidos por meio de memoriais descritivos, cálculos, mapeamentos, estudos técnicos e demais elementos necessários à adequada execução e qualidade dos serviços, sendo posteriormente aprovados pela Contratante.

7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS

A quantidade de veículos e equipamentos deverá atender as características estimadas contidas nessa especificação a seguir destacados, para cada unidade:

Nos caminhões compactadores tanques para armazenamento de chorume, com capacidades suficientes para uma viagem, evitando assim o derramamento desses líquidos em via pública:

- Nível de ruído global em qualquer condição de trabalho inferior a 78 (setenta e oito) decibéis;
- Baixa emissão de gases (atendimento às prescrições do PROCONVE);
- Sistema de sinalização (atendimento às exigências regulamentares do CNT). Os caminhões compactadores a serem utilizados pela empresa todos deverão estar equipados com elevadores para coleta de contêineres.



No acesso ao aterro as tampas permanecerão fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas. Será vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira do veículo quando o caminhão coletor estiver em trânsito, sendo que todos deverão ser dotados de sistema de descarga automática sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento.

Os veículos de coleta deverão conter apetrechos que permitam a recolha de eventuais resíduos espalhados pela ruptura do invólucro do lixo, considerando-se no mínimo uma vassoura, um rastelo e uma pá quadrada e dois cones de segurança.

A frota deverá ser dimensionada adequadamente, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços. Seu quantitativo e características deverão estar em conformidade com este memorial, com as normas regulamentadoras, de trânsito e leis vigentes, devendo ser descritos na proposta de forma detalhada para permitir uma análise precisa das informações.

Durante a execução do contrato os caminhões e equipamentos não poderão ter idade superior a 5 anos, e durante os serviços todos deverão estar em ótimo estado de conservação, não podendo os seus equipamentos ou componentes apresentar problemas de funcionamento ou vazamento do material transportado;

Será admitida a contratada pelo período de até 90 (noventa) dias a utilização de caminhões com idade de até 5 anos desde que solicitado formalmente pelo proponente vencedor, por motivo justo e aceito pela Administração Municipal.

Todos os veículos deverão estar adesivados em local de fácil visualização um informativo que o identifique como prestador de serviço para a Prefeitura Municipal de Boa Esperança, bem como o número do telefone para reclamações.

Todos os veículos coletores deverão ser dotados de sistema de rastreamento por GPS que facilitem o acompanhamento.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento, inclusive a unidade reserva. Ressaltando-se o perfeito funcionamento do velocímetro e odômetro e o perfeito estado de conservação da pintura.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor.

A Contratante poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.

Deverá ser aplicado um Plano de Manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em: inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e reforma (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus etc.).

7.2. PESSOAL

Deverá ser prevista a disponibilização de profissionais como gerente, motoristas, técnicos, encarregados, ajudantes, garis, entre outras funções necessárias à adequada execução dos serviços, sendo de responsabilidade integral o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais exigências legais aplicáveis, de qualquer natureza.



Só poderão ser mantidos em serviços os funcionários atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

A fiscalização poderá determinar o afastamento imediato, de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se o afastamento der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal de Boa Esperança estará isenta de qualquer ônus decorrente da determinação quando do afastamento.

Durante a execução dos serviços, é absolutamente vedada, aos funcionários da Contratada, a execução de outras tarefas não especificadas no objeto contratual.

Será terminantemente proibido, aos funcionários da Contratada, fazer catação ou triagem entre os resíduos recolhidos pela coleta domiciliar, de varrição, ou de qualquer que seja o serviço executado para benefício próprio ou de terceiros.

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie, sob qualquer circunstância de qualquer funcionário da Contratada.

Todos os funcionários da Contratada deverão apresentar-se nos locais e no horário de trabalho portando a identidade funcional sempre uniformizado e devidamente asseado, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, quando a situação os exigir, estando sempre em conformidade com as Legislações e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

A Contratada deverá já no início dos serviços, treinar todo o seu pessoal da área operacional, através da realização de cursos de capacitação técnica e gerencial de forma a garantir o perfeito desempenho e segurança dos seus empregados na realização dos serviços.

7.3. INSTALAÇÕES

As instalações devem atender este projeto e toda a legislação em vigor no que diz respeito à segurança, saúde e higiene do trabalho.

A base central deverá possuir dentre outras as seguintes instalações:

Garagem ou pátio de estacionamento que comporte todos os veículos a serem disponibilizados pela Contratada na razão mínima de 25m² (vinte e cinco) por caminhão:

- Área para manutenção mecânica;
- Área de lavagem e lubrificação com valas apropriadas;
- Almoxarifados;
- Sanitários, vestiários e refeitórios em espaços e quantitativos adequados e exigidos pelas Normas Regulamentadoras (NRs);
- Área administrativa e de gerenciamento operacional;
- Central de comunicações;
- Portaria para controle de veículos e pessoal.

7.4. PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO

A Contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias a partir da primeira Ordem de Serviço para implantação total dos serviços.

Todos os serviços deverão ser realizados Impreterivelmente de segunda a sábado.



A comunicação deverá ser feita através de impressos, cuja despesa de confecção correrá pela Contratada e seu modelo será determinado pela Contratante.

7.5. UNIFORMES EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

Os profissionais encarregados dos serviços de limpeza acima citados estão expostos ao contato com detritos e substâncias nocivas à saúde.

Aliados aos procedimentos de segurança operacional, as equipes de trabalho contarão com equipamentos de segurança, cuja efetiva utilização será fiscalizada diariamente.

Convém observar que os serviços de segurança e medicina do Trabalho da Contratante poderá em inspeções a locais de trabalho, solicitar alterações e/ou determinar procedimentos para sanar situações não condizentes com a boa técnica e proteção dos trabalhadores.

Assim, poderá também solicitar outros tipos de EPI's ou EPC's que não os dos tipos abaixo listados em função da qualidade ou do uso inadequado nas atividades.

7.6. PLANO BÁSICO PARA A BASE CENTRAL E PARA A MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

A Contratada deverá dispor, no mínimo, das seguintes instalações fixas: almoxarifado, estoque de componentes e peças de forma a poder garantir a manutenção dos veículos.

As instalações deverão ser dotadas de vestiário com chuveiros e sanitários, dimensionado para atender aos funcionários operacionais e escritório para controle e planejamento.

Instalações técnicas e administrativas que serão utilizadas para atender exclusivamente aos serviços, objeto deste memorial. As manutenções e conservação de veículos e equipamentos deverão ter um plano específico de execução, obedecendo a regras de frequências de trocas de óleos e fluídos e substituições preventivas de peças, sempre obedecendo às especificações contidas nos manuais de cada veículo/equipamento.

Todas as instalações deverão seguir à legislação pertinente a segurança do trabalhador, mantendo este plano uma interlocução direta com o plano seguinte.

7.7. PLANO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

As atividades de segurança e medicina do trabalho são todas aquelas que visam o atendimento às normas de higiene, saúde e medicina do trabalho, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, e das Normas Regulamentadoras nºs 01, 05, 06, 07, 09, 15 e 18, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e alterações posteriores.

A coordenação e o gerenciamento das atividades de segurança e medicina do trabalho deverão ser exercidos por um Técnico em Segurança devidamente qualificado e designado pela Contratada.

O dimensionamento e fornecimento de EPI e EPC são de responsabilidade da Contratada.

Nas áreas em que forem prestados os serviços, especialmente naquelas caracterizadas como grandes corredores de trânsito, túneis, viadutos e trincheiras, a Contratada deverá acionar sua equipe de segurança do trabalho para tomar as providências necessárias à garantia da segurança dos trabalhadores.



7.8. SISTEMA INFORMATIZADO DE RASTREAMENTO

A fiscalização consiste num sistema onde é possível comprovar o cumprimento das tarefas das equipes de coleta através do rastreamento da frota.

A Contratada será responsável por fornecer e instalar os equipamentos de rastreamento e sistemas necessários para a execução dos serviços nos veículos coletores.

A Contratada ficará responsável em manter os equipamentos em bom estado de funcionamento. No caso de constatação de não funcionamento a Contratada deverá comunicar a Prefeitura de Boa Esperança.

A Contratante deverá avaliar o problema da inoperância e se for pelo uso inadequado será cobrado multa por cada um dos equipamentos danificados.

Os equipamentos e sistemas instalados só poderão ser removidos com expressa determinação da Contratante ou com base em justificativa previamente apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.

8. SETORES DE COLETA

-ROTA 1 – DIURNA (06:00 – 15:00) - FRANCISCO (RCD6A21)

Segunda à Sábado: Novo Horizonte 1, Novo Horizonte 2, Sol Nascente, Santa Rita, São Miguel, Parte do Belvedere, Jardim das Acácias, Aeroporto, Vista Bonita, Cidade Nova, Sinara e Osanan.

-ROTA 2 – DIURNA (06:00 – 15:00) - SÉRGIO (RCD6A51)

Segunda à Sábado: Maringá, Jardim Geraldo Freire, Jardim Por do Sol, Jardim Alvorada, São Sebastião, Magnólia, Quinca de Melo, Santa Luzia, Jardim Bela Vista, Santa Terezinha 2.

-ROTA 3 – DIURNA (06:00 – 15:00) – PÂMELA/DENIS (Caminhão Reserva – RCF4A33)

- **Segunda feira:** Avenida Maringá, Avenida São Vicente de Paula, Avenida Juscelino Kubistchek (Beira Lago), Paulo Rosa, Poço das Pedras (bairro todo), Pitangueiras, Belvedere, Belo Horizonte 1 e 2, Avenida João Júlio de Faria, Avenida Marechal Floriano Peixoto, Avenida Delduque Barbosa, Bom Jesus, Marconi.
- **Terça feira :** Avenida Maringá, Avenida São Vicente de Paula, Avenida Juscelino Kubistchek (Beira Lago), Paulo Rosa, Poço das Pedras (só a lixeira de madeira), Pitangueiras, Belvedere, Vista do Lago, Belo Horizonte 1 e 2, Avenida João Júlio de Faria, Avenida Marechal Floriano Peixoto, Avenida Delduque, Bom Jesus, Marconi.
- **Quarta feira:** Avenida Maringá, Avenida São Vicente de Paula, Avenida Juscelino Kubistchek (Beira Lago), Paulo Rosa, Poço das Pedras (bairro todo), Catavento, Pitangueiras, Belvedere, Belo Horizonte 1 e 2, Costa Marina, AABB, Avenida João Júlio de Faria, Avenida Marechal Floriano Peixoto, Avenida Delduque, Bom Jesus, Marconi, Cardosas (roça).



- **Quinta feira:** Avenida Maringá, Avenida São Vicente de Paula, Avenida Juscelino Kubistchek (Beira Lago), Poço das Pedras (lixreira de madeira) , Belvedere, Vista do Lago, Avenida João Júlio de Faria, Avenida da Marechal Floriano Peixoto, Avenida Delduque, Bom Jesus, Marconi, OFICINAS (dentro e fora da cidade), Copertativa (saída para campo belo) Condomínio Pontal do Lago .
- **Sexta feira:** Avenida Maringá, Avenida São Vicente de Paula, Avenida Juscelino Kubistchek (Beira Lago), Paulo Rosa, Poço das pedras (bairro todo) , Pitangueiras, Belvedere, Belo Horizonte 1 e 2, Avenida João Júlio de Faria, Avenida da Marechal Floriano Peixoto, Avenida Delduque , Bom Jesus , Marconi.
- **Sábado:** Avenida Maringá, Avenida São Vicente de Paula, Avenida Juscelino Kubistchek (Beira Lago), Paulo Rosa , Poço das Pedras (lixreira de madeira) , Bairro Catavento, Pitangueiras, Belvedere, Vista do Lago, Belo Horizonte 1 e 2, Costa Marina, Avenida João Júlio de Farias, Avenida Marechal Floriano Peixoto, Avenida Delduque, Bom Jesus, Maroni, Cardosas (roça).

-ROTA 4 – NOTURNA (15:00 – 00:00) - MAYSON (RCD6A21)

Segunda à Sábado: Nossa Senhora Aparecida (Popular), Parte do Nova Era, Cristo Rei, Vila Belém, Santa Rita e Eldorado.

-ROTA 5 – NOTURNA (15:00 – 00:00) - JOSÉ FRANCELINO (RCD6A51)

Segunda à Sábado: Centro, Lagoa Seca, Centenário, Vila Neusa e Sagrado Coração de Jesus.

ROTA DOMINGO: Avenida Juscelino Kubistchek (Beira Lago), Avenida XV de Outubro, Avenida João Júlio de Faria, Belvedere.

9. SETORES DE VARRIÇÃO

SETORIZAÇÃO VARRIÇÃO - BOA ESPERANÇA					
SETOR 01: (NOME DO SETOR): SINARA 01					
NOME DO RESPONSÁVEL: JACINTA AUGUSTA DA SILVA					
RUA 01:	AV. JOSÉ CONSTANTINO BARBOSA	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	394,579
RUA 02:	R. JARBAS PIMENTA (C)	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	446,910
RUA 03:	R. DOM PEDRO PRIMEIRO	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	391,246
RUA 04:	R. JOÃO DE ABREU VILELA	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	356,016
RUA 05:	R. EUCLIDES LAMAITA	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	337,077
RUA 06:	R. ÉRICO CIPRIANO FREIRE (A)	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	155,152
RUA 07:	R. JOSÉ DO PATROCINIO	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	392,808
RUA 08:	R. TONONHO CALIXTO	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	90,861
RUA 09:	R. CARLOS GOMES	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	309,638
RUA 10:	R. CASTRO ALVES	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	182,319



SETOR 02: (NOME DO SETOR): SINARA 02					
NOME DO RESPONSÁVEL: BIANCA SILVA REIS					
RUA 01:	R. MARIQUINHA GOMES	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	846,404
RUA 02:	R. RUI BARBOSA	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	244,625
RUA 03:	R. ÉRICO CIPRIANO FREIRE (B)	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	147,545
RUA 04:	R. JOÃO DO PATROCINIO	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	236,638
RUA 05:	R. JOSÉ PEDRO CAZANGA	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	59,903
RUA 06:	R. DOM PEDRO PRIMEIRO	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	457,744
RUA 07:	R. JOSÉ CONSTANTINO BARBOSA	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	450,130
RUA 08:	R. PADRE JOÃO VIEIRA	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	406,836
RUA 09:	R. DR. ANTÔNIO CARLOS BANDEIRA	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	327,286
RUA 10:	R. MIGUEL ROTONDO	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	312,135
SETOR 03: (NOME DO SETOR): NOVA ERA					
NOME DO RESPONSÁVEL: JOÃO DE SOUZA BARBOSA					
RUA 01:	R. JOSÉ DO PATROCINIO	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	84,156
RUA 02:	R. RUI BARBOSA	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	84,695
RUA 03:	AV. JOÃO JÚLIO DE FARIA (A)	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	702,278
SETOR 04: (NOME DO SETOR): JARDIM VISTA BONITA					
NOME DO RESPONSÁVEL: ALEXANDRA TOMAZ CUNHA					
RUA 01:	R. HORONATO FRANCISCO RODRIGUES (A)	BAIRRO:	JARDIM VISTA BONITA	ÁREA M²:	217,512
RUA 02:	R. FRANCISCO AMÉRICO RODRIGUES	BAIRRO:	JARDIM VISTA BONITA	ÁREA M²:	207,723
RUA 03:	R. EUCLIDES LAMAITA	BAIRRO:	JARDIM VISTA BONITA	ÁREA M²:	112,176
RUA 04:	R. JOÃO DE ABREU VILELA	BAIRRO:	JARDIM VISTA BONITA	ÁREA M²:	700,976
RUA 05:	R. ORLANDO BALDONI	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	206,337
RUA 06:	R. ALAMEDA DAS PETUNIAS	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	65,572
RUA 07:	PRAÇA JOÃO MARINHO MONTEIRO	BAIRRO:	SINARA	ÁREA M²:	57,045
RUA 08:	R. ALAMEDA DAS PAPOULAS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	203,373
RUA 09:	R. ALAMEDA DOS IPÊS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	201,879
RUA 10:	R. ALAMEDA DAS HORTÊNCIAS (C)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	201,257
RUA 11:	R. ALAMEDA DOS FLAMBOIANTIS	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	507,299
RUA 12:	R. ALAMEDA DOS CRISANTEMOS (C)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	215,429
RUA 13:	R. ALAMEDA DAS BUGANVILIAS (C)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	213,654
RUA 14:	R. ALAMEDA DA GERÂNIAS (C)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	217,808
RUA 15:	R. ALAMEDA DAS BEGÔNIAS (C)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	213,514
RUA 16:	R. ALAMEDA DAS AZALÉIAS (C)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	209,782
RUA 17:	R. ALAMEDA DAS ALFAZEMAS (C)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	211,643
RUA 18:	R. DOS IBISCOS (C)	BAIRRO:	BELVEDERE	ÁREA M²:	221,622
RUA 19:	R. ÉRICO CIPRIANO FEIRE (D)	BAIRRO:	BELVEDERE	ÁREA M²:	102,443
SETOR 05: (NOME DO SETOR): BOM JESUS					
NOME DO RESPONSÁVEL: ROSANGELA ROSENDO OLIVEIRA					
RUA 01:	R. JOSÉ CONSTANTINO BARBOSA	BAIRRO:	BOM JESUS	ÁREA M²:	571,951
RUA 02:	R. MAESTRO JOÃO DA SILVA	BAIRRO:	BOM JESUS	ÁREA M²:	118,663
RUA 03:	R. DONA OLGA DE FIGUEIREDO	BAIRRO:	BOM JESUS	ÁREA M²:	194,804
RUA 04:	R. GUIDO FIGUEIREDO	BAIRRO:	BOM JESUS	ÁREA M²:	89,999
RUA 05:	R. HELIN DE MORAES	BAIRRO:	BOM JESUS	ÁREA M²:	187,637



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



RUA 06:	R. JOSÉ TRISTÃO MONTEIRO	BAIRRO:	BOM JESUS	ÁREA M²:	102,581
RUA 07:	R. OLINTO TEIXEIRA (C)	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	623,205
SETOR 06: (NOME DO SETOR): OZANAN					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	AV. MARIQUINHA GOMES	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	277,037
RUA 02:	R. TONICO RODRIGUES (B)	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	649,858
RUA 03:	R. JOÃO PAULO	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	183,684
RUA 04:	R. SÃO FRANCISCO DE ASSIS	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	95,128
RUA 05:	R. VEREADOR AGRIPINO MONTE RASO	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	278,067
RUA 06:	R. SÃO JOÃO	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	45,360
RUA 07:	R. NOSSA SENHORA DAS DORES	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	288,863
RUA 08:	R. SÃO LUCAS	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	32,614
RUA 09:	R. SÃO MATEUS	BAIRRO:	OZANAN	ÁREA M²:	26,158
SETOR 07: (NOME DO SETOR): JARDIM DAS ACÁCIAS					
NOME DO RESPONSÁVEL: JULIANO VITOR ALVES					
RUA 01:	R. HORONATO FRANCISCO RODRIGUES (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	232,569
RUA 02:	R. FRANCISCO AMERICO RODRIGUES	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	193,640
RUA 03:	R. ALAMEDA DAS PAPOULAS (A)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	105,731
RUA 04:	AV. ÉRICO CIPRIANO FREIRE (C)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	606,711
RUA 05:	R. ALAMEDA DAOS YPÊS (A)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	141,664
RUA 06:	R. ALAMEDA DAS HORTÊNCIAS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	141,205
RUA 07:	R. ALAMEDA DOS GERÂNIOS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	145,460
RUA 08:	R. ALAMEDA DAS BUGANVILIAS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	143,611
RUA 09:	R. ALAMEDA DAS BEGÔNIAS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	144,462
RUA 10:	R. ALAMEDA DAS AZALÉIAS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	158,573
RUA 11:	R. ALAMEDA DOS CRISANTEMOS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	141,532
RUA 12:	R. ALAMEDA DOS IBISCOS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	157,227
RUA 13:	R. ALAMEDA DAS ALFAZEMAS (B)	BAIRRO:	JARDIM DAS ACÁCIAS	ÁREA M²:	145,697
SETOR 08: (NOME DO SETOR): POPULAR 01					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	R. ORESTES AUGUSTO PORTUGAL	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	324,545
NOME DO RESPONSÁVEL	R. MANOEL PEDRO DA SILVA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	913,448
RUA 03:	R. PROJETADA 1	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	240,816
RUA 04:	R. BENEDITO DE OLIVEIRA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	235,400
RUA 05:	R. JOSÉ CLEMENTINO	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	168,907
RUA 06:	R. SEBASTIÃO AUGUSTO DE FARIA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	139,875
RUA 07:	R. GUILHERME LUZOYA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	139,318
RUA 08:	R. MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA ALMEIDA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	108,763
RUA 09:	RUA F	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	63,904
RUA 10:	R. ROQUE DOS SANTOS MORAES	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	243,454
RUA 11:	R. MOACIR FIDELIS MOREIRA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	123,839
RUA 12:	R. JHONATAS CARDOSO DA COSTA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	133,563
SETOR 09: (NOME DO SETOR): POPULAR 02					



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 13:	R. REINALDO ANTÔNIO DE OLIVEIRA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	152,183
RUA 14:	R. JONATHAN DE OLIVEIRA ESTEVÃO	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	93,532
RUA 15:	R. PROFESSOR MLITÃO BATISTA BRASILEIRO	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	128,629
RUA 16:	R. ULISSES JOSÉ DOS SANTOS	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	250,865
RUA 17:	R. KLENIO RESENDE PASSOS	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	108,397
RUA 18:	RUA M	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	44,463
RUA 19:	R. AVILTON DONIZETE DE SOUZA	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	376,529
RUA 20:	R. JOSÉ CAPITÃO	BAIRRO:	POPULAR	ÁREA M²:	125,495
SETOR 10: (NOME DO SETOR): CENTENÁRIO					
NOME DO RESPONSÁVEL: RENAN CARLOS SILVA					
RUA 01:	R. DOIS DE NOVEMBRO	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	424,747
RUA 02:	R. LUDGERO MARTINS	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	49,998
RUA 03:	R. ANTÔNIO RODRIGUES	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	445,748
RUA 04:	R. LAMARTINE BALBO	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	131,112
RUA 05:	R. JOSÉ ALVES VILELA	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	412,975
RUA 06:	R. HEITOR VILELA	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	376,368
RUA 07:	R. SÃO GERALDO	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	187,882
RUA 08:	R. HELOISA HELENA MONATE ROSALINA	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	240,753
RUA 09:	R. SANTA LUZIA	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	179,719
RUA 10:	R. FREDERICO LEITE	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	173,926
RUA 11:	R. ANTÔNIO B. ANDRADE	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	139,888
RUA 12:	AV. BELO HORIZONTE	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	76,353
RUA 13:	R. GERALDO LOPES DOS REIS	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	74,322
RUA 14:	R. LAVRAS	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	169,787
RUA 15:	R. TRÊS PONTAS	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	68,420
RUA 16:	PRAÇA JOAQUIM JOSÉ NAVES	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	209,319
RUA 17:	R. CAMPOS GERAIS	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	161,562
RUA 18:	R. CAMPO DO MEIO	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	120,041
RUA 19:	AV. MINAS GERAIS	BAIRRO:	CENTENÁRIO	ÁREA M²:	140,914
SETOR 11: (NOME DO SETOR): ALTA VISTA					
NOME DO RESPONSÁVEL: GILBERTO LUIZ MONTEIRO					
RUA 01:	R. VEREADOR MANOEL PESSOA	BAIRRO:	JARDIM AEROPORTO	ÁREA M²:	370,303
RUA 02:	R. JOSÉ OSVALDO DA SILVA	BAIRRO:	JARDIM AEROPORTO	ÁREA M²:	141,910
RUA 11:	R. PROFESSORA MARIA APARECIDA CUNHA MOREIRA	BAIRRO:	JARDIM AEROPORTO	ÁREA M²:	200,173
RUA 12:	R. ALAMEDA DAS TULIPAS	BAIRRO:	ALTA VISTA	ÁREA M²:	323,214
RUA 13:	R. ALAMEDA DAS VIOLETAS	BAIRRO:	ALTA VISTA	ÁREA M²:	190,055
RUA 14:	R. AURELIANO MESQUITA	BAIRRO:	ALTA VISTA	ÁREA M²:	184,933
RUA 15:	R. JOÃO AURELIANO DA SILVA	BAIRRO:	ALTA VISTA	ÁREA M²:	177,594
RUA 16:	R. CASIMIRO TULIO FREIRE DA SILVA	BAIRRO:	ALTA VISTA	ÁREA M²:	185,324
RUA 17:	AV. DR. ANTÔNIO CARLOS BANDEIRA	BAIRRO:	ALTA VISTA	ÁREA M²:	257,749

SETOR 12: (NOME DO SETOR): ALVORADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



NOME DO RESPONSÁVEL: GISELE CRISTINA MAGANHA					
RUA 01:	AV. DA SAUDADE	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	195,038
RUA 02:	AV. ESMERALDA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	354,887
RUA 03:	R. VEREADOR JOAQUIM MARIANO	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	115,764
RUA 04:	R. IRMÃ ANTONINA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	106,719
RUA 05:	AV. AMETISTA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	148,504
RUA 06:	R. BRILHANTES	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	279,231
RUA 07:	R. TOPAZIO	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	86,787
RUA 08:	RUA RUBI	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	161,067
RUA 09:	AV. SÃO VICENTE DE PAULA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	405,458
RUA 10:	AV. DR. OLAVO FREIRE DA SILVA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	548,582

SETOR 14: (NOME DO SETOR): ALVORADA 02

NOME DO RESPONSÁVEL: JOAQUIM ELIAS DOS SANTOS

RUA 01:	AVENIDA ESMERALDA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	405,458
RUA 02:	RUA TOPÁZIO	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	548,582
RUA 03:	RUA OPALA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	242,190
RUA 04:	RUA CALCEDONIA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	212,190
RUA 05:	RUA TURMALINA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	246,720
RUA 06:	RUA GALENA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	454,190
RUA 07:	RUA AMETISTA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	170,480
RUA 08:	RUA MESSIAS ALVES BABOSA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	147,800
RUA 09:	RUA SAFIRA	BAIRRO:	ALVORADA	ÁREA M²:	90,030

SETOR 15: (NOME DO SETOR): CENTRO

NOME DO RESPONSÁVEL: RIHANNA BARBOSA FLAUSINO

RUA 01:	AV. QUINZE DE OUTUBRO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	480,919
RUA 02:	PRAÇA PADRE JÚLIO MARIA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	151,212

SETOR 16: (NOME DO SETOR): AEROPORTO

NOME DO RESPONSÁVEL: ANTONIO VICENTE DE PAULA

RUA 01:	R. ANTÔNIO CARLOS BANDEIRA	BAIRRO:	VISTA BONITA	ÁREA M²:	795,687
RUA 02:	R. JOSÉ BATISTA DO NASCIMENTO	BAIRRO:	VISTA BONITA	ÁREA M²:	99,502
RUA 03:	R. ABILIO FORTUNATO	BAIRRO:	VISTA BONITA	ÁREA M²:	152,887
RUA 04:	R. ALAMEDA DAS HORTENCIAS (A)	BAIRRO:	AEROPORTO	ÁREA M²:	197,249
RUA 05:	R. ALAMEDA DOS GERANIOS (A)	BAIRRO:	AEROPORTO	ÁREA M²:	200,969
RUA 06:	R. ALAMEDA DOS CRISANTEMOS (A)	BAIRRO:	AEROPORTO	ÁREA M²:	225,245
RUA 07:	R. ALAMEDA DAS TULIPAS	BAIRRO:	AEROPORTO	ÁREA M²:	749,730
RUA 08:	R. ALAMEDA DAS BUGANVILIAS (A)	BAIRRO:	AEROPORTO	ÁREA M²:	256,761
RUA 09:	R. ALAMEDA DAS BEGÔNIAS (A)	BAIRRO:	AEROPORTO	ÁREA M²:	269,755
RUA 10:	R. ALAMEDA DAS AZALÉIAS (A)	BAIRRO:	AEROPORTO	ÁREA M²:	286,818

SETOR 17: (NOME DO SETOR): JARDIM DAS PALMEIRAS

NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVESAMENTO)

RUA 01:	R. JOSÉ DOS SANTOS FILHO	BAIRRO:	JARDIM DAS PALMEIRAS	ÁREA M²:	77,192
RUA 02:	R. EUNICE BANTERLI SILVA NAVES	BAIRRO:	JARDIM DAS PALMEIRAS	ÁREA M²:	84,752
RUA 03:	R. MARIA S. L. BARBOSA	BAIRRO:	JARDIM DAS PALMEIRAS	ÁREA M²:	86,717
RUA 04:	R. NIICIO A. MONTE RASO	BAIRRO:	JARDIM DAS PALMEIRAS	ÁREA M²:	92,384
RUA 05:	R. CARLOS A. NETO	BAIRRO:	JARDIM DAS PALMEIRAS	ÁREA M²:	92,027
RUA 06:	R. JOÃO FELIX DA CUNHA	BAIRRO:	JARDIM DAS PALMEIRAS	ÁREA M²:	80,617
RUA 07:	R. CASTRO ALVES	BAIRRO:	JARDIM DAS PALMEIRAS	ÁREA M²:	99,002
RUA 08:	R. CARLOS GOMES	BAIRRO:	JARDIM DAS PALMEIRAS	ÁREA M²:	89,546



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



RUA 09:	R. JARBAS PIMENTA	BAIRRO:	SÃO MIGUEL	ÁREA M²:	185,077
RUA 10:	R. EDVARD NOGUEIRA	BAIRRO:	SÃO MIGUEL	ÁREA M²:	156,538
RUA 11:	R. DOS IBISCOS	BAIRRO:	SÃO MIGUEL	ÁREA M²:	189,678
RUA 12:	R. ALAMEDA DAS AZALÉIAS (D)	BAIRRO:	SÃO MIGUEL	ÁREA M²:	92,518
RUA 13:	R. ALAMEDA DAS BEGONIAS (D)	BAIRRO:	SÃO MIGUEL	ÁREA M²:	192,165
RUA 14:	AV. JOÃO JULIO DE FARIA (C)	BAIRRO:	SÃO MIGUEL	ÁREA M²:	709,811
SETOR 18: (NOME DO SETOR): SANTA RITA					
NOME DO RESPONSÁVEL: ROSELENE DA SILVA					
RUA 01:	R. ANTÔNIO PEDRO ALMEIDA	BAIRRO:	SANTA RITA	ÁREA M²:	146,547
RUA 02:	R. JOÃO FELIX DA CUNHA	BAIRRO:	SANTA RITA	ÁREA M²:	228,903
RUA 03:	R. GUTEMBERG MOREIRA LEITE (D)	BAIRRO:	SANTA RITA	ÁREA M²:	324,827
RUA 04:	R. CARLOS GOMES	BAIRRO:	SOL NASCENTE	ÁREA M²:	186,368
RUA 05:	R. CASTRO ALVES	BAIRRO:	SOL NASCENTE	ÁREA M²:	250,956
RUA 06:	R. PONCIANO ANTÔNIO PEREIRA	BAIRRO:	SOL NASCENTE	ÁREA M²:	172,478
RUA 07:	R. CARLOS ALVES NETO	BAIRRO:	SOL NASCENTE	ÁREA M²:	280,501
RUA 08:	R. NICIO MONTE RASO	BAIRRO:	SOL NASCENTE	ÁREA M²:	158,776
RUA 09:	R. MARIA S. LEMOS BARBORA	BAIRRO:	SANTA RITA	ÁREA M²:	175,673
RUA 10:	R. EUNICE BANTERLI SILVA NAVES	BAIRRO:	SANTA RITA	ÁREA M²:	166,253
SETOR 19: (NOME DO SETOR): MAGNOLIA					
NOME DO RESPONSÁVEL: LUIZ FERNANDO NEGRÃO PAIVA					
RUA 01:	AV. DONA ALZIRA VIEIRA	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	649,702
RUA 02:	R. CAPITÃO FORTUNATO MAIA	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	343,025
RUA 03:	R. DAS MAGNÓLIAS	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	103,458
RUA 04:	R. DAS ROSAS	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	382,455
RUA 05:	R. DAS MARGARIDAS	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	90,821
RUA 06:	R. DAS ORQUIDEAS	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	199,219
RUA 07:	R. DOS LÍRIOS	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	179,413
RUA 08:	R. DAS ACÉCIAS	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	147,032
RUA 09:	R. DOS CRAVOS	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	91,518
RUA 10:	R. DOS JASMINS	BAIRRO:	MAGNÓLIA	ÁREA M²:	313,938
RUA 11:	AV. JOAQUIM TRÊS PONTAS	BAIRRO:	JARDIM PROGRESSO	ÁREA M²:	695,300
RUA 12:	R. DAS ARARAS	BAIRRO:	JARDIM PROGRESSO	ÁREA M²:	135,047
RUA 13:	R. DOS CARDEAIS	BAIRRO:	JARDIM PROGRESSO	ÁREA M²:	268,961
RUA 14:	R. BEIJA FLOR	BAIRRO:	JARDIM PROGRESSO	ÁREA M²:	122,765
RUA 15:	R. BEM-TE-VI	BAIRRO:	JARDIM PROGRESSO	ÁREA M²:	141,337
SETOR 20: (NOME DO SETOR): NOVA ERA					
NOME DO RESPONSÁVEL: ADRIENE SINARA FIGUEIREDO MACHADO					
RUA 01:	R. PRINCESA ISABEL	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	317,538
RUA 02:	R. SENADOR MILTON CAMPOS	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	323,365
RUA 03:	R. MARILIA DE DIRCEU	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	340,642
RUA 04:	R. GUTEMBERG MOREIRA LEITE (C)	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	588,619
RUA 05:	R. SETE DE SETEMBRO	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	199,508
RUA 06:	R. GILBERTO DE OLIVEIRA NAVES	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	199,124
RUA 07:	R. JOÃO CAMILO DA SILVA	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	202,526
RUA 08:	R. HERODIANO BARBOSA	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	551,919
RUA 09:	R. SAMUEL MOURA	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	196,938
RUA 10:	R. PREFEITO JOSÉ FREIRE	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	175,102
RUA 11:	R. WILSON DA SILVEIRA LEMOS	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	157,968



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



SETOR 21: (NOME DO SETOR): NOVA ERA					
NOME DO RESPONSÁVEL: SUELI MARIA APARECIDA BERNARDES					
RUA 01:	R. GOLDOFREDO GUMERCINDO MOREIRA	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	381,745
RUA 02:	R. COQUEIRAL	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	420,511
RUA 03:	R. JOÃO CAPITÃO	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	242,089
RUA 04:	R. SAULO CHAVES DE FIGUEIREDO	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	251,884
RUA 05:	R. HERODIANO ALVES DE ESPIRITO SANTO	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	259,032
RUA 06:	R. MARIA LÉIA DE FIGUEIREDO	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	308,045
RUA 07:	R. SEBASTIÃO FERREIRA BRAGA	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	299,186
RUA 08:	R. DOUGLAS BARBOSA LEANDRO	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	55,569
RUA 09:	R. DR. ARMANDO MEINBERG	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	210,013
RUA 10:	R. DELDUQUE BARBOSA	BAIRRO:	QUINCA DE MELO	ÁREA M²:	268,644
RUA 11:	R. BIAS FORTES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	246,564
RUA 09:	RUA DOS PASSOS	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	206,359
RUA 10:	R. SANTO ANTÔNIO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	458,926
RUA 11:	PRAÇA DO CHICO AGNALDO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	208,489
SETOR 22: (NOME DO SETOR): CENTRO 2					
NOME DO RESPONSÁVEL: ELDIRA MOREIRA DE ANDRADE					
RUA 01:	R. DOIS DE NOVEMBRO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	147,579
RUA 02:	PRAÇA PADRE JÚLIO MARIA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	68,319
RUA 03:	RUA DOZE DE OUTUBRO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	291,496
RUA 04:	R. DOS INCONFIDENTES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	301,939
RUA 05:	R. SOFIA ALVES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	282,437
RUA 06:	R. ANTÔNIO CÂNDIDO DE FIGUEIREDO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	355,533
RUA 07:	R. OSVALDO CRUZ (B)	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	225,942
RUA 08:	R. CUSTÓDIO NEVES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	185,814
RUA 09:	AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	404,430
RUA 10:	RUA TRAJANO LEAL	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	125,641
RUA 11:	RUA DR. SÁ BRITO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	296,899
RUA 12:	RUA DOMICIANO MAIA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	93,082
RUA 13:	RUA MARIA MAIA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	193,623
SETOR 23: (NOME DO SETOR): CENTRO 3					
NOME DO RESPONSÁVEL: LINDACI NUNES DE SOUZA BATISTA					
RUA 01:	R. JOSÉ MONTE RASO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	117,037
NOME DO RESPONSÁVEL	R. DOIS DE NOVEMBRO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	203,118
RUA 03:	R. JARBAS PIMENTA (A)	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	410,995
RUA 04:	R. OLINTO TEIXEIRA (ROTATÓRIA) (A)	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	379,381
RUA 05:	R. FRANCISCO DE OLIVEIRA NAVES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	232,309
RUA 06:	PRAÇA SANTA CRUZ	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	388,123
RUA 07:	R. WILSON DA SILVEIRA LEMOS	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	215,991
RUA 08:	R. JOÃO DE ABREU VILELA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	239,168
RUA 09:	RUA PREFEITO JOSÉ FREIRE	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	221,143
RUA 10:	R. SAMUEL MOURA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	329,393
SETOR 24: (NOME DO SETOR): SÃO SEBASTIÃO					
NOME DO RESPONSÁVEL: EDNALDO DE OLIVEIRA					



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



RUA 01:	R. DOS VOLUNTÁRIOS	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	201,391
RUA 02:	R. BIAS FORTES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	247,243
RUA 03:	R. DOUTOR SALES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	173,380
RUA 04:	R. GOLDOFREDO MOREIRA LEITE	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	137,206
RUA 05:	R. COQUEIRAL	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	475,910
RUA 06:	R. ILICINEA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	601,037
RUA 07:	R. BELINE MAIA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	119,639
RUA 08:	BECO SÃO JOSÉ	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	68,894
RUA 09:	R. ANTÔNIO ALVES FERREIRA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	80,225
RUA 10:	R. MONSENHOR LEITE	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	208,572
RUA 11:	R. MARIA AMÉLIA NAVES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	283,703
RUA 12:	R. PRESIDENTE ROOSELVEIT	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	529,125
RUA 13:	R. MANOEL VILELA	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	270,020
RUA 14:	R. CORONEL CHAVES	BAIRRO:	SÃO SEBASTIÃO	ÁREA M²:	223,777
RUA 15:	R. ERNESTO BARBOSA MORAIS	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	131,743
RUA 16:	R. DONA UMBELINA N. FIGUEIREDO	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	92,621
RUA 17:	PRAÇA FRANCISCO VILELA DE LIMA	BAIRRO:	SÃO SEBASTIÃO	ÁREA M²:	79,938
RUA 18:	R. DUQUE DE CAXIAS	BAIRRO:	SÃO SEBASTIÃO	ÁREA M²:	90,346
RUA 19:	BECO SÃO JOSÉ 2	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	108,421
RUA 20:	R. ANTÔNIO BARBOSA MORAIS	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	201,076
RUA 21:	R. DONA ELDIVA	BAIRRO:	SÃO SEBASTIÃO	ÁREA M²:	77,304
RUA 22:	R. JOSÉ MONTE RASO	BAIRRO:	SÃO SEBASTIÃO	ÁREA M²:	99,081
RUA 23:	R. DONA IVONE TEREZA DE FIGUEIREDO	BAIRRO:	SÃO SEBASTIÃO	ÁREA M²:	99,743
NOME DO RESPONSÁV	R. MANOEL VILELA FIGUEIREDO	BAIRRO:	SÃO SEBASTIÃO	ÁREA M²:	262,971
SETOR 25: (NOME DO SETOR): CENTRO 4					
NOME DO RESPONSÁVEL: RAFAEL MENDES DE OLIVEIRA					
RUA 01:	R. PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	376,791
RUA 02:	R. GORVENADOR BENEDITO VALADARES	BAIRRO:	CENTRO	ÁREA M²:	387,662
SETOR 26: (NOME DO SETOR): SANTA LUZIA					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	R. JAIR OLIVEIRA NAVES	BAIRRO:	SANTA LUZIA	ÁREA M²:	419,554
RUA 07:	AV. DELDUQUE BARBOSA	BAIRRO:	DR. JOAQUIM VILELA	ÁREA M²:	1.836,000
RUA 08:	R. PATATIVAS	BAIRRO:	DR. JOAQUIM VILELA	ÁREA M²:	135,258
RUA 09:	R. TUCANOS	BAIRRO:	DR. JOAQUIM VILELA	ÁREA M²:	149,603
RUA 10:	R. PITASSILGOS	BAIRRO:	DR. JOAQUIM VILELA	ÁREA M²:	140,592
RUA 11:	R. GRALHA	BAIRRO:	DR. JOAQUIM VILELA	ÁREA M²:	220,429
RUA 12:	R. VEREADOR PAULO RODRIGUES DE PAIVA	BAIRRO:	DR. JOAQUIM VILELA	ÁREA M²:	130,710
RUA 13:	R. WALTER OLIMPIO DE SILVEIRA	BAIRRO:	DR. JOAQUIM VILELA	ÁREA M²:	137,778
SETOR 27: (NOME DO SETOR): MARINGÁ					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	R. BAHIA	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	349,905
RUA 02:	R. PARÁ	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	347,934
RUA 03:	R. CEARÁ	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	362,178
RUA 04:	R. PERNAMBUCO	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	564,045
RUA 05:	R. ESPIRITO SANTO	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	203,236
RUA 06:	R. PARANÁ	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	165,951



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



RUA 07:	R. ANTÔNIO SOARES DE SOUSA	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	112,946
RUA 08:	R. BRIGADEIRO EDUARDO GOMES	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	174,960
RUA 09:	R. MATO GROSSO	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	144,033
RUA 10:	R. RIO DE JANEIRO	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	167,251
RUA 11:	R. AMAZONAS	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	441,762
RUA 12:	AVENIDA MARINGÁ	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	503,803
SETOR 28: (NOME DO SETOR): PITANGUEIRAS					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO)					
RUA 01:	R. GUTEMBERG MOREIRA LEITE (A)	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	537,721
RUA 02:	R. ARMANDO VIEIRA DA FONSECA	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	63,654
RUA 03:	R. ALARICO MACHADO MANSINHO	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	291,464
RUA 04:	AV. ANTÔNIO CONSTANTINO BARBOSA	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	616,865
RUA 05:	R. ANTÔNIO DE FIGUEIREDO CHAVES	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	436,344
RUA 06:	R. GETÚLIO PORTUGAL	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	116,642
RUA 07:	R. JOSÉ COSTA SOBRINHO	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	345,797
RUA 08:	R. CARLOS OLIVEIRA CUNHA	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	153,846
NOME DO RESPONSÁVEL	R. ANDREOR LIMA	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	294,19
RUA 10:	R. ILDEBRANDO MARTINS FERREIRA	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	166,51
RUA 11:	R. NABOR FIGUEIREDO FREIRE	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	295,152
RUA 12:	R. ACY FIGUEIREDO	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	325,665
RUA 13:	R. ANTÔNIO PEDRO DE ALMEIDA	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	268,883
RUA 14:	R. PROJETADA 7	BAIRRO:	PITANGUEIRAS	ÁREA M²:	41,734

SETOR 29: (NOME DO SETOR): MARCONI					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	R. MÉXICO	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	351,027
RUA 02:	R. ITÁLIA	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	492,331
RUA 03:	R. ESTADOS UNIDOS	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	502,372
RUA 04:	AV. BRASIL	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	431,666
RUA 05:	R. OLINTO TEIXEIRA	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	738,774
RUA 06:	R. DINAMARCA	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	356,874
RUA 07:	R. ARGENTINA	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	115,218
RUA 08:	R. ESPANHA	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	275,979
RUA 09:	R. PORTUGAL	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	212,923
RUA 10:	R. FRANÇA	BAIRRO:	MARCONI	ÁREA M²:	287,476
RUA 06:	R. AGUINALDO RODRIGUES DE PAIVA	BAIRRO:	ELDORADO	ÁREA M²:	303,816
NOME DO RESPONSÁVEL	R. JOSÉ COROINHA	BAIRRO:	ELDORADO	ÁREA M²:	293,239
RUA 08:	R. JOSÉ RAMOS DE BRITO	BAIRRO:	ELDORADO	ÁREA M²:	228,614
RUA 09:	R. FRANCISCO AMANTINO	BAIRRO:	SANTA RITA	ÁREA M²:	476,248
RUA 10:	R. PONCIANO PEREIRA	BAIRRO:	SANTA RITA	ÁREA M²:	142,268
SETOR 31: (NOME DO SETOR): VILA DO TOCO					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	R. MARIA LUIZA	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	124,176
RUA 02:	R. MINAS GERAIS	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	120,087
RUA 03:	R. GUAPÉ	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	57,656
RUA 04:	R. JARDIM MOISES	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	274,390



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



RUA 05:	R. ROGÉRIO ANTÔNIO DA SILVA	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	346,265
RUA 06:	R. AGRIPINO MONTE RASO	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	318,093
RUA 07:	R. LAUDERINO JOÃO DOLORES	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	305,525
RUA 08:	R. MARIA TEREZA LARA CHAGAS	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	198,836
RUA 09:	R. ALEXANDRE GERALDO DOS SANTOS	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	86,503
RUA 10:	R. OSCAR ALEMÃO	BAIRRO:	VILA DO TOCO	ÁREA M²:	446,663
NOME DO RESPONSÁVEL: MARTILIANE DE OLIVEIRA					
RUA 01:	R. TONICO RODRIGUES (A)	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	763,695
RUA 02:	R. SANTA TERESINHA	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	340,331
RUA 03:	R. HÉLIO ALVES VILELA	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	457,549
RUA 04:	R. DR. GERALDO FREIRE	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	417,380
RUA 05:	R. MAJOR ALFREDO NAVES	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	432,955
RUA 06:	R. VEREADOR FRANCISCO SOUZA	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	246,581
RUA 07:	R. SÃO GERÔNIMO	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	248,568
RUA 08:	R. SANTA BARBARA	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	235,436
RUA 09:	R. AQUILES NAVES	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	266,566
RUA 10:	R. SÃO CRISTOVÃO	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	127,358
RUA 11:	R. LOMBARDO MOURA	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	480,953
RUA 12:	R. AGNALDO DE SOUZA	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	353,229
RUA 13:	R. JOSÉ VERISSIMO DE MIRANDA	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	257,948
RUA 14:	R. JOÃO RIBEIRO	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	294,989
RUA 15:	R. PASTOR AGENOR CARVALHO	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	116,079
RUA 16:	R. DR. ANGELO LEITE NAVES	BAIRRO:	VILA NEUZA/SANTA TEREZINHA	ÁREA M²:	53,333
SETOR 33: (NOME DO SETOR): CRISTO REI					
NOME DO RESPONSÁVEL: CRISTIELE DE LIMA PIO					
RUA 01:	R. SETE DE SETEMBRO	BAIRRO:	CRISTO REI	ÁREA M²:	176,924
RUA 02:	R. GILBERTO DE OLIVEIRA NAVES	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	287,384
RUA 03:	R. JOÃO CAMILO DA SILVA	BAIRRO:	CRISTO REI	ÁREA M²:	523,035
NOME DO RESPONSÁVEL	R. DONA MIQUITA	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	138,753
RUA 05:	R. VITÓRIA	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	228,379
RUA 06:	R. ALFREDO VIEIRA DA FONSECA	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	182,894
RUA 07:	R. JOÃO VILELA FIGUEIREDO	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	240,001
RUA 08:	R. BARBARA HELIODORA	BAIRRO:	CRISTO REI	ÁREA M²:	291,085
RUA 09:	R. TERTULIANO CESÁRIO BATISTA	BAIRRO:	CRISTO REI	ÁREA M²:	241,234
RUA 10:	R. PROFESSOR JOAQUIM MELQUIADES	BAIRRO:	CRISTO REI	ÁREA M²:	210,178
RUA 11:	R. WILSON FREITAS	BAIRRO:	CRISTO REI	ÁREA M²:	111,743
RUA 12:	R. SANTANA	BAIRRO:	CRISTO REI	ÁREA M²:	138,914
RUA 13:	R. DR. ANTÔNIO C. FIGUEIREDO	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	159,520
RUA 14:	R. JOSÉ E. CASTRO VINHAS	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	104,542
RUA 03:	R. GILBERTO DE OLIVEIRA NAVES	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	465,592
RUA 04:	R. SETE DE SETEMBRO	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	480,633
RUA 05:	R. SENADOR MILTON CAMPOS	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	513,706
RUA 06:	R. PRINCESA ISABEL	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	560,940
RUA 07:	R. CACHOEIRA	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	117,259
RUA 08:	R. EUCLIDES LAMAITA	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	61,500
RUA 09:	R. ÉRICO CIPRIANO FREIRE	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	55,044
RUA 10:	R. PADRE JOÃO VIEIRA	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	72,103



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



RUA 11:	R. OLINTO TEIXEIRA (B)	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	659,518
RUA 12:	R. FREDERICO LEITE	BAIRRO:	NOVA ERA	ÁREA M²:	169,615
NOME DO RESPONSÁVEL	R. VITÓRIA	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	72,110
RUA 05:	R. MANOEL TEODORO	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	198,718
RUA 06:	R. WILSON DA SILVEIRA LEMOS	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	203,434
RUA 07:	R. JOÃO VILELA DE FIGUEIREDO	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	377,516
RUA 08:	R. OTAVIANO MONTEIRO	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	433,735
RUA 09:	R. ANTÔNIO CANDIDO DE FIGUEIREDO	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	143,668
RUA 10:	R. ELISEU PEREIRA	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	242,535
RUA 11:	R. TENENTE JOSÉ S. FIGUEIREDO	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	190,048
RUA 12:	R. JULIETA PEREIRA	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	69,358
RUA 13:	R. JOSÉ CASTRO VINHAS	BAIRRO:	VILA BELÉM	ÁREA M²:	189,782
SETOR 36: (NOME DO SETOR): BELVEDERE					
NOME DO RESPONSÁVEL: KELLY RODRIGUES BARBOSA					
RUA 01:	AV. ANTONIO CONSTANTINO BARBOSA	BAIRRO:	BELVEDERE	ÁREA M²:	937,370
RUA 02:	R. DAS VIOLETAS	BAIRRO:	BELVEDERE	ÁREA M²:	408,058
RUA 03:	R. ALAMEDA DAS PALMEIRAS	BAIRRO:	BELVEDERE	ÁREA M²:	144,097
RUA 04:	R. CÂNDIDO JOSÉ RODRIGUES	BAIRRO:	BELVEDERE	ÁREA M²:	95,241
RUA 05:	R. PROFESSOR MARCELO FIGUEIREDO	BAIRRO:	BELVEDERE	ÁREA M²:	95,578
SETOR 37: (NOME DO SETOR): POÇO DAS PEDRAS					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	AV. GOVERNADOR AURELIANO CHAVES	BAIRRO:	POÇO DAS PEDRAS	ÁREA M²:	534,544
RUA 02:	RUA ADEODATO B. MENDES	BAIRRO:	POÇO DAS PEDRAS	ÁREA M²:	342,345
RUA 03:	RUA ANTÔNIO LOPES DA SILVA	BAIRRO:	POÇO DAS PEDRAS	ÁREA M²:	86,736
RUA 04:	RUA BAUXITA	BAIRRO:	POÇO DAS PEDRAS	ÁREA M²:	131,117
RUA 05:	RUA SEBASTIÃO DE OLIVEIRA	BAIRRO:	POÇO DAS PEDRAS	ÁREA M²:	264,068
RUA 06:	RUA JOSÉ ANTÔNIO DE LIMA	BAIRRO:	POÇO DAS PEDRAS	ÁREA M²:	96,552
RUA 07:	RUA PAULO J. CARVALHO	BAIRRO:	POÇO DAS PEDRAS	ÁREA M²:	138,603
SETOR 38: (NOME DO SETOR): PAULO ROSA					
NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	RUA ARMANDO A. DE ALMEIDA	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	540,585
RUA 02:	RUA EMILIA ANTUNES CUNHA	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	517,664
RUA 03:	RUA MARIA ANTUNES DE SOUZA	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	169,400
RUA 04:	RUA LEOPOLDO F. ALMEIDA	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	383,686
RUA 05:	RUA MANOEL DA CUNHA FEIO	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	235,365
RUA 06:	RUA PAULO AFONSO DE MELO	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	177,320
RUA 07:	RUA SEBASTIÃO E. SILVEIRA	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	170,950
RUA 08:	RUA CARMELITA PEREIRA TAVARES	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	201,200
RUA 09:	RUA JOAQUIM RIBEIRO JUNQUEIRA	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	472,345
RUA 10:	RUA PREFEITO EUGENIO ALVES MONTEIRO	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	355,429
RUA 11:	RUA ANTÔNIO CANDIDO FIGUEIREDO	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	62,147
RUA 12:	RUA JOAQUIM BARBOSA VILELA	BAIRRO:	PAULO ROSA	ÁREA M²:	86,608
SETOR 39: (NOME DO SETOR): MONTE REY/MARINGÁ					



NOME DO RESPONSÁVEL: (MULTIRÃO/REVEZAMENTO)					
RUA 01:	RUA FRANCISCO JOSÉ RIBEIRO	BAIRRO:	MONTE REY	ÁREA M²:	224,755
RUA 02:	RUA GERALDINA MARIA DA CONCEIÇÃO	BAIRRO:	MONTE REY	ÁREA M²:	125,483
RUA 03:	RUA JAROSLAW TKACZ	BAIRRO:	MONTE REY	ÁREA M²:	173,554
RUA 04:	RUA PROJETADA C	BAIRRO:	MONTE REY	ÁREA M²:	133,696
RUA 05:	RUA PROJETADA B	BAIRRO:	MONTE REY	ÁREA M²:	141,476
RUA 06:	RUA PROJETADA A	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	74,514
RUA 07:	RUA PEDRO CAZANGA	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	72,289
RUA 08:	RUA MANOEL SEBASTIÃO GONZAGA	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	165,346
RUA 09:	RUA DONA MARIA DE SOUZA FIGUEIREDO	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	189,306
RUA 10:	RUA GERALDO FINOCHIO	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	142,940
RUA 11:	RUA ALAGOAS	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	219,278
RUA 12:	RUA SERGIPE	BAIRRO:	MARINGÁ	ÁREA M²:	144,577

Boa Esperança, 27 de fevereiro de 2026.

Evandro de Tarso Rossi Vilela
Engenheiro Civil – CREA/MG 75.733/D

Rogério do Nascimento Giranda
Zaha Consultoria e Projetos Ltda. – Consultoria Contratada
CNPJ: 49.912.631/0001-76

Eduardo Lima Rezende
Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA SOBRE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Prezados senhores, A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) Sr. (a) _____ inscrito (a) no CPF sob o nº _____, e portador(a) da carteira de identidade nº _____, declara, sob as penalidades da lei:

- 1- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital, no termo de referência e em seus anexos.
- 2- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 3- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4- Que não se enquadra nas vedações previstas no §1º do art. 9º da lei federal 14.133/2021.
- 5- Que inexistente fato superveniente de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração pública.
- 6- Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
- 7- Declaramos, sob as penalidades da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 8- Declaramos para fins de participação no certame em epígrafe, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV do art.63 da lei 14.133/2021.
- 9- Declaramos sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados para este processo são autênticos e íntegros, condizentes com o documento original sob pena de falsidade ideológica.

Local e data.

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS,
MATERIAL E PESSOAL TÉCNICO E APOIO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) sr. (a) _____ inscrito (a) no CPF sob o nº _____, e portador(a) da carteira de identidade nº _____, declara que possui todos os equipamentos, material e pessoal técnico e de apoio previstos neste edital, observando todas as exigências do projeto básico, suficiente para atender as frentes de trabalho, simultaneamente, para a execução dos serviços com excelência, comprovando assim a capacidade operacional igual ou superior ao exigido para o item proposto.

..... de de 2026

.....

Assinatura do Representante Legal da Licitante
Carimbo de CNPJ da Licitante



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, CNPJ _____ DECLARO, para os devidos fins, que NÃO VISITEI o local onde será executado o serviço e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Declaro, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do código penal brasileiro, que a empresa possui pleno conhecimento das condições do/serviços e que não alegará desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

Assim, também declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º _____ em referência, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

Cidade,dede 2026

.....
NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(Assinatura e carimbo constando RG ou CPF)



ANEXO VI – **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Nome do licitante: _____
CNPJ: _____
Endereço completo: : _____
telefone/e-mail: _____

Forma que os preços deverão ser apresentados: Conforme MODELO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS contida no ANEXO VI DO EDITAL, EM ARQUIVO .XLS DO EXCEL.

O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global.

Prazo de entrega: conforme edital e termo de referência.

Local de entrega: conforme edital e termo de referência.

Prazo de validade da proposta: conforme edital.

Prazo de garantia do produto ofertado: conforme edital e termo de referência.

Declaramos ainda, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital.

Local e data.
(assinatura do representante legal da empresa)
Nome RG/CPF

Obs.: A proposta comercial deverá ser acompanhada da planilha orçamentária de quantidades e preços unitários, do cronograma físico-financeiro, da composição do BDI, da composição dos encargos sociais e da composição dos custos unitários.



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Nº LICI - ../2026

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO.

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTO:

1.1. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Padre Júlio Maria, n.º 40, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.239.590/0001-75, neste ato representado pelo **Secretario Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, através do Secretário Municipal, Sr. Eduardo Lima Rezende**, brasileiro, casado, Servidor Público Municipal, residente e domiciliado nesta cidade, e,

1.2. CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à, n.º, no município de, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, representada neste ato por, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF/MF sob o n.º, pactuam o presente Contrato que se regera pela Lei Federal n.º 14.133/2021, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1.3. FUNDAMENTO LEGAL:

A presente contratação decorre do Processo Licitatório modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026.**

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** pela CONTRATADA **DE LIMPEZA URBANA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CONSTANTES DA PLANILHA DE SERVIÇOS, INCLUINDO FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO**, em conformidade com a Licitação modalidade de **Pregão Eletrônico nº XX/2026.**

2.2- Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1- O Termo de Referência;

2.2.2- O Edital da Licitação;

2.2.3- A Proposta do contratado;



2.2.4- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA III – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1- O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1- A especificação dos serviços, bem como a execução, prazos e condições de conclusão e/ou entrega e recebimento do objeto constam do Termo de Referência – Anexo I do edital, que ora integra o presente contrato, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA V – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1- Não será admitida a subcontratação sem anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VI – DO VALOR

6.1- O valor do presente contrato é de conformidade com a planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA		PREÇO UNITÁRIO		R\$ VALOR MENSAL	R\$ VALOR TOTAL 12 MESES	
			MENSAL	12 MESES	VALOR SEM BDI	VALOR COM BDI (34,04%)			
1	Equipe Multisserviço para execução dos seguintes serviços: * Capina manuais e roçada mecanizada; * Raspagem de sarjetas; * Pintura de meio fio; * Limpeza de bocas de lobo; * Coleta e remoção de entulho.	No mínimo equipe de 15 (quinze) homens	Equipe	2,00	24,00				
2	Varição de vias e logradouros públicos	No mínimo equipe de 30 (trinta) homens	M2/mês	1.856.250,00	22.275.000,00				
3	Coleta containerizada e coleta regular de resíduos sólidos urbanos domiciliar e comercial, transporte e destinação final dos mesmos para o aterro sanitário (6 km). Quilometragem estimada em 4.179 km/mês para os caminhões coletores. Equipe de no mínimo 04 (quatro) pessoas,	03 (três) caminhões compactadores de 15m3 (diurno e noturno)	Equipe	5,00	60,00				



	sendo 1 (um) motorista e 3 (três) garis coletores, devendo ser consideradas: 3 (três) equipes diurnas; 2 (duas) equipes noturnas.								
4	Disposição de Containers de 1.000 litros, incluindo limpeza e manutenções – Coleta Containerizada.	40 unidades de containeres PEAD com capacidade de 1.000 litros cada. Equipe 01 motorista, 01 ajudante e 01	Unid	40,00	480,00				
5	Disposição de containers de 1.200 litros metálicos, incluindo limpeza e manutenções – Coleta Containerizada	40 unidades de containeres metálicos com capacidade de 1.200 litros cada. Equipe 01 motorista, 01 ajudante e 01	Unid	40,00	480,00				
6	Coleta Seletiva de Resíduos com Caminhão Carroceria 01 motorista 01 Coletor	1 (um) caminhão carroceria ¾ equipado com gaiola.	Equipe	1	12,00				
7	Administração local 01 Auxiliar Administrativo 01 Encarregado Instalação de escritórios e garagem admitindo-se locação de imóvel.	1 (um veículo comercial leve (pick up) 2 (dois) banheiros químicos	Equipe	1	12,00				

6.2- 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.

CLÁUSULA VII - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - O pagamento dos serviços executados será efetuado à prazo, em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal ou fatura respectiva e aprovação da medição dos serviços pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor.

7.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

7.1.2 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Boa Esperança, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.



7.1.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Boa Esperança.

7.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.3 – O Município de Boa Esperança poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Boa Esperança.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Boa Esperança.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Boa Esperança quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

7.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Boa Esperança, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

7.5- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



7.6- Conforme justificativa contida no item 1.3 do ETP – Estudo Técnico Preliminar as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias do Município de Boa Esperança e do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
232	09.001.15.452.0081.4.189 3.3.91.39.00.00.00.00	Manutenção da Limpeza Urbana Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
80	30.001.17.512.0101.6008 3.3.90.39.00.00.00.00	Operação e Manutenção da Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7.7 – Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)- CRF do FGTS;
- b)- CND Federal conjunta;
- c)- CND Municipal emitido pela sede da contratada;
- d)- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- e)- Guia de recolhimento PIS/COFINS.

CLÁUSULA VIII– REAJUSTE/REACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 – DO REAJUSTE

8.1.2- Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de referência da Planilha de Orçamento, devendo os reajustes seguintes obedecer à mesma periodicidade anual.

8.1.3- A data base de possível reajustamento de preços está vinculada à data do orçamento estimado (artigo 25, §7º de Lei 14.133/2021).

8.1.4- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano, a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.1.5- Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental).

8.2 – DA REACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO ECONOMICO

- a)– Da Reactuação:



8.2.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, para os custos decorrentes do mercado, e vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos decorrentes da mão de obra.

8.2.2- A data base de possível repactuação de preços está vinculada à data da apresentação da proposta, para os custos decorrentes do mercado, e vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos decorrentes da mão de obra (artigo 135, incisos I e II de Lei 14.133/2021).

8.2.3- A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

8.2.4- A contratada deverá apresentar solicitação formal, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante apresentação da planilha de custos e formação de preços, bem como do instrumento coletivo de trabalho que fundamenta o pedido.

8.2.5- A Administração não se vinculará a disposições constantes em acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, nem àquelas que estabeleçam obrigações ou direitos não previstos em lei, ou que imponham valores ou índices obrigatórios relativos a encargos sociais, previdenciários ou insumos.

8.2.6- O prazo para resposta ao pedido de repactuação será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data de apresentação completa da documentação exigida.

b)- Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

8.2.7- Conforme previsto no art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, poderá ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro, mediante análise jurídica, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.2.8- Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

8.2.9- Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir decisão ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato.

8.2.10- Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

8.2.11- O reequilíbrio será promovido levando-se em conta apenas o remanescente a ser executado, e não servirá, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.



CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- A contratada 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, observado, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

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

9.1.2- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3- 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;

9.1.4- 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;

9.1.5- 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 execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6- Não contratar, durante a vigência do contrato, conjugue, 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 14.133/2021;

9.1.7- Para efetivação deste contrato deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, sendo: CND Federal conjunta, CND Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, CRF do FGTS e CND Trabalhista. Quando não for possível a verificação de uma ou mais das regularidades mencionadas, a contratada deverá entregá-la até o dia 30 (trinta) dias do mês seguinte.

9.1.8- 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;

9.1.9- 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;

9.1.10- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;



9.1.11- 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;

9.1.12- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13- 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, higiene e disciplina.

9.1.14- 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.

9.1.15- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.17- 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 (Art. 116 da Lei 14.133/2021);

9.1.18- 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021);

9.1.19- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20- 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;

9.1.21- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10- São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no termo de referência:

10.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este contrato e seus anexos;

10.2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Projeto Básico;



10.3- 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;

10.4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.5- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6- 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;

10.7- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.8- Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9- 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, nos termos do art. 123 da lei 14.133/2021;

10.10- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA;

10.11- 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 XI – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA XII – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1- Após apresentação da caução de garantia da execução dos serviços, nos termos do item 10.2 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, será assinado o contrato entre as partes. Excepcionalmente, por exigência bancária para emissão da garantia, o contrato poderá ser assinado para sua apresentação ao banco.

CLÁUSULA XIII – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



13.1- 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.

13.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Boa Esperança, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



13.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6- 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8- 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.

13.9- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

13.10- 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 (art. 159).

13.11- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12- 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.13- 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.

13.14- 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 XIV – DOS CASOS OMISSOS

14.1- Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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 XV - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

15.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2- 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.

15.3- 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4- 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 XVI- DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

16.1- Compete à Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, através do(s) fiscal(is) do contrato nomeado(s) no Termo de Referência, atestar a fatura (nota fiscal) emitida pela contratada, acompanhar a execução dos serviços e zelar pelo fiel cumprimento deste contrato.

16.2- A fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato por parte da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.



CLÁUSULA XVII - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1- O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2- 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.

17.3- Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.4- 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.

i. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

ii. 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.

iii. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.5- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

v. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

vi. Indenizações e multas.

17.6- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

1. CLÁUSULA XVIII - PUBLICAÇÃO

18.1- 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, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



CLÁUSULA XIX - DO FORO

19.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança/MG., para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Boa Esperança/MG., ___ de _____ de 2026.

.....

Secretária Municipal de ...

«Nome da Empresa»

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____