

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

MINUTA EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0058/2025
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 91014/2025

Torna-se público que o Fundo Municipal de Saúde de Santa Terezinha PE, por meio do Departamento de Licitações e Contratos com sede na Prefeitura Municipal, Avenida José Romão Araújo, nº 205, Centro, CEP nº 56750-000, Santa Terezinha/PE realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 007/2024 de 08 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Modelo de edital obtido pelo site da Advocacia Geral da União e adaptado para a realidade do Município de Santa Terezinha PE, nos casos em que o edital for omissivo, será observada os termos da Lei nº 14.133/2021, bem como jurisprudências sobre a situação específica.

A sessão pública do pregão, na forma eletrônica, terá início no endereço eletrônico, dia e horários abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasnet.gov.br>

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 26/12/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 08h15min horas (horário de Brasília/DF).

UASG: 982555

MODO DE DISPUTA: Aberto

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para execução dos serviços terceirizados de Limpeza Urbana no Município de Santa Terezinha PE, com fornecimento de equipamentos e mão de obra.**
- 1.2 A licitação será em LOTE único conforme Projeto (Anexo I) do deste Edital.
- 1.3 Em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema COMPRASNET, PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO constante no Anexo I do Edital.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do município, para o presente exercício, na classificação abaixo:
02.070 Secretaria de Infraestrutura - 18 541 0080 2078 - Implantação e Manutenção da Coleta Seletiva - 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 Não poderão disputar esta licitação:
- 3.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.5.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.5.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.5.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.5.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.5.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho
 - 3.5.8 infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.5.9 agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 3.5.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.12 O impedimento de que trata o item 3.5.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.5.13 **Será solicitado garantia de contrato de 5% do valor contratado conforme subitem 9.0. deste edital.**
- 3.5.14 **Os licitantes devem fazer obrigatoriamente sob pena de desclassificação a prestação de garantia de 1% do valor orçado, conforme artigo 96 da lei nº 14.133/2021 que poderá ser através de uma dessas alíneas logo a baixo, importante destacar que essa obrigatoriedade deverá ser realizada até o dia da sessão, antes do início da fase de lances, no qual após a realização da fase de lances, será solicitada na fase de análise se Proposta e demais planilhas:**
- a) **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;**
 - b) **Seguro-garantia;**
 - c) **Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.**
 - d) **Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Os licitantes poderão cadastrar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, o valor da Proposta para fins de Lances, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2 No cadastramento dos valores para lances, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.2.1. **está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;**

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.1 ou 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
 - 3.11.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 3.11.4. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 3.11.5. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.11.6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.11.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.11.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.11.9. Os lances deverão ser ofertados pelo valor do LOTE.
- 3.12. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado no qual ele ofertou o menor lance que, no prazo de 02 (duas) horas, envie:**
- A) Proposta de Preços;**
 - B) Planilha Orçamentária;**
 - C) Cronograma Físico Financeiro;**
 - D) Poderá ser exigida Composição de custos para todos os componentes que integram a Planilha Orçamentária contendo (composição unitária de encargos trabalhistas, composição detalhada do BDI, anexar todas as fontes de referência, de onde foram extraídos valores de: piso salarial, insumos, taxas, tributos e indexadores utilizados na composição dos custos da proposta) caso a empresa licitante ofereça valor superior a 25% do valor orçado;**
 - E) Prestação de Garantia conforme subitem 2.5.13 deste edital**
 - I) Será solicitado garantia de contrato de 5% do valor contratado conforme subitem 9.0. deste edital.**

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou alterar os valores cadastrados, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **DO LOTE TOTAL**.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (Mil) reais.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.
Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10. 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.
- 5.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas superior a vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor já cadastrado no sistema.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 5.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.21. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.25.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.25.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.25.6. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.25.7. empresas brasileiras;
- 5.25.8. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.25.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 5.27. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.29. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.30. **O pregoeiro solicitará ao licitante classificado no qual ele ofertou o menor lance que, no prazo de 02 (duas) horas, envie:**
- A) Proposta de Preços;**
 - B) Planilha Orçamentária;**
 - C) Cronograma Físico Financeiro;**
 - D) Poderá ser exigida Composição de custos para todos os componentes que integram a Planilha Orçamentária contendo (composição unitária de encargos trabalhistas, composição detalhada do BDI, anexar todas as fontes de referência, de onde foram extraídos valores de: piso salarial, insumos, taxas, tributos e indexadores utilizados na composição dos custos da proposta) caso a empresa licitante ofereça valor superior a 25% do valor orçado;**
 - E) Prestação de Garantia conforme subitem 2.5.13 deste edital**
 - I) Será solicitado garantia de contrato de 5% do valor contratado conforme subitem 9.0. deste edital.**
- 5.31. **Se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 5.32. **É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou através de solicitação enviada para dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br.**
- 5.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.2.1. SICAF;
 - 6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 6.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.3 deste edital.
- 6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
 - 6.10.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];
 - 6.10.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 6.11.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema,

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 6.14. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.15. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.21. **Em caso de empate sobre os valores dos itens, e esgotados as possibilidades do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, será decidido para desempate a realização de um sorteio no qual deverá obrigatoriamente ser gravado em vídeo e ser publicizado no site santaterezinha.pe.gov.br, conforme IN 79/2024. A GRAVAÇÃO DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE SER GRAVADO EM MÍDIA SEJA EM CD, DVD, PENDRIVER OU QUALQUER OUTRO DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO DE DADOS PARA COMPOR O PROCESSO LICITATÓRIO DO REFERIDO PREGÃO ELETRÔNICO.**

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.
- 7.2 **Dos Documentos necessários à Habilitação:**
 - 7.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.**
 - 7.2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
 - 7.2.3. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no**

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- 7.2.4. Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 7.2.5. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.
- 7.2.6. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 7.2.7. Prova Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela justiça do Trabalho em nome da licitante.
- 7.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela justiça do Trabalho em nome dos sócios da empresa pessoa física.
- 7.2.9. Alvará de Funcionamento expedido pelo Órgão Competente da sede da licitante.
- 7.2.10. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 7.2.11. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos exercícios financeiros de 2023 e 2024, apresentados na forma da Lei, com todas as páginas autenticadas e registradas na Junta Comercial do Estado da sede licitante, inclusive os termos de abertura e encerramento, obrigatoriamente firmados pelo Contador, em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), o qual deverá ser comprovado, mediante certidão, acompanhado de Declaração de Habilitação Profissional expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo Dirigente Sócio, comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, ou balanço patrimonial de abertura para empresas que foram criadas recentemente.
- 7.2.12. Certidão de regularidade da licitante pessoa jurídica devidamente registrada no Conselho Regional de Administração (CRA) nos termos da Lei nº 4.769/65, com indicação de Responsável Técnico com registro no (CRA), com validade na data de início da fase de lances, emitida pelo conselho da jurisdição da sede da licitante;
- 7.2.13. Certidão de registro e Quitação da empresa e seus responsáveis técnicos, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), com validade na data de início da fase de lances, emitida pelo conselho da jurisdição da sede da licitante;
- 7.2.14. Comprovação da participante de possuir no seu quadro permanente, na data da entrega da documentação, profissional (ais) de nível superior registrado (s) no CREA ou outra entidade competente (engenheiro civil), detentor de Certidões ou Atestados de Responsabilidade Técnica (ART), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhados de Certidão de Acervo Técnico, expedida pelo CREA, por execução de serviços de características semelhantes de que já executou, ou esteja

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

executando, de forma satisfatória com o objeto e condições descritas neste edital, dos seguintes serviços:

- a) Coleta e Transporte de resíduos sólidos urbanos;
- b) Varrição manual de vias e praças públicas;
- c) Poda de árvores;
- d) Pintura de sarjetas (Meio Fio).

7.2.15. O Atestado de Capacidade Operacional em nome da empresa fornecido por pessoa jurídica do direito público podendo ou não ser registrado no CREA, desde que comprove por execução de serviços de características semelhantes de que já executou, ou esteja executando de forma satisfatória, com o objeto e condições descritas neste edital, dos seguintes serviços:

- a) Coleta e Transporte de resíduos sólidos urbanos;
- b) Varrição manual de vias e praças públicas;
- c) Poda de árvores;
- d) Pintura de sarjetas (Meio Fio).

7.2.16. Os atestado (s) referentes aos responsáveis técnicos com registro no CREA da empresa só serão aceito (s) se o (s) profissional(ais) em pauta possuir(em) vínculo obrigacional e/ou trabalhista com a licitante na data da licitação, comprovando mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato de serviços técnicos profissionais ou do registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS). Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ATA da assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social. Quando tratar-se de empregado a prova será realizada por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada pela Licitante, acompanhada da última Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) exigível, onde conste a identificação da pessoa do engenheiro.

7.2.17. Comprovação de que a empresa possui responsável técnico com registro no CRA serão aceito (s) se o (s) profissional(ais) em pauta possuir(em) vínculo obrigacional e/ou trabalhista com a licitante na data da licitação, comprovando mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato de serviços técnicos profissionais ou do registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS). Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ATA da assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social. Quando tratar-se de empregado a prova será realizada por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada pela Licitante, acompanhada da última Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) exigível, onde conste a identificação do profissional de administração.

7.2.18. Será solicitada garantia de contrato de 5% do valor contratado conforme subitem 9.0. deste edital.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

7.2.16. Declarações:

- a) **Que está ciente com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital; (Modelo Anexo II).**
- b) **De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (Modelo Anexo II).**
- c) **Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; (Modelo Anexo II).**
- d) **Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal; (Modelo Anexo II).**
- e) **Que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido no Edital. (Modelo Anexo II).**

- 7.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 7.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, desde que solicitado ao Pregoeiro através de chat ou e-mail enviado para dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.15. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.
- 7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

IMPORTANTE

9. SOLICITAR GARANTIA DE CONTRATO DE 5% DO VALOR CONTRATADO

- 9.1. Como garantia das obrigações assumidas, o CONTRATADO prestará de garantia o valor de R\$ xxxxxxx (- _____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, e deverá comprová-la no ato da assinatura deste instrumento.
- 9.2. A garantia prestada ficará retida enquanto o Contrato estiver em vigor, sendo liberada no prazo de até 30 (trinta) dias, após a data do vencimento do Contrato, desde que cumpridos todos os seus termos e condições.
- 9.3. A garantia prestada responderá subsidiariamente pelas multas aplicadas se, por qualquer motivo, o CONTRATADO não as pagar nos prazos fixados, e deverá ser integralizada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.
- 9.4. Sempre que ocorrer alteração contratual em decorrência de prorrogação ou acréscimo de quantitativo do objeto do Contrato, o CONTRATADO, antes da assinatura do Termo Aditivo,

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

prestará garantia suplementar no percentual de 5% (cinco por cento) do valor acrescido, que poderá ser em qualquer das modalidades e condições estabelecidas no Edital.

- 9.5. A qualquer tempo, mediante comunicação ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no Edital de licitação e o disposto no art. 96 e posteriores da Lei n. 14.133/2021.
- 9.6. A perda do valor da garantia em favor do CONTRATANTE, por rescisão decorrente de inadimplemento contratual do CONTRATADO, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Contrato.
- 9.7. O descumprimento de qualquer das obrigações previstas nesta Cláusula ensejará a aplicação de penalidade, garantida defesa prévia.
- 9.8. A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pelo CONTRATADO referentes a:

I – prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE;

II – prejuízos ou danos causados a terceiros pelo CONTRATADO;

III – toda e qualquer multa contratual;

IV – débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente Contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições, verbas rescisórias, etc;

V – quaisquer obrigações não cumpridas pelo CONTRATADO em relação ao presente Contrato previstas no ordenamento jurídico do país.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

10.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

10.2.9. fraudar a licitação

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 10.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.3.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.3.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.3.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.3.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.4.1. advertência;
 - 10.4.2. multa;
 - 10.4.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.5.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 10.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Através do e-mail dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br ou de forma presencial no endereço Prefeitura Municipal de Santa Terezinha PE, com sede na Avenida José Romão Araújo, nº 205, Centro de Santa Terezinha PE, CEP 56750-000, o licitante também poderá enviar seu pedido de impugnação ou de esclarecimentos via Correios, entretanto, observar os prazos estabelecidos em lei. Tanto os pedidos de esclarecimentos quando o de impugnação, devem ser assinados eletronicamente ou com assinatura original do representante legal da empresa ou por um de seus sócios.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), santaterezinha.pe.gov.br ou através do e-mail dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br.
- 12.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.10.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 12.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Santa Terezinha (PE), em 09 de dezembro de 2025.

MARCIO GLEDSON LEITE FELIX
Secretário Municipal de Obras

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

MINUTA ANEXO I DE PROJETO BÁSICO
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 91014/2025

1. OBJETO

- 1.1. **Contratação de empresa especializada para execução dos serviços terceirizados de Limpeza Urbana no Município de Santa Terezinha PE, com fornecimento de equipamentos e mão de obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

PROJETO

LINK PARA OS DESENHOS EM FORMATO KML, GPX, KMZ E JPEG, BEM COMO PROJETO INTEIRO E EDITAL:

<https://santaterezinha.pe.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes>

PROJETO TÉCNICO

SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA



Santa Terezinha/PE

Sumário

1. INTRODUÇÃO	6
1.1. Caracterização Geral do Município de Santa Terezinha/PE	6
1.2. Impactos Operacionais e Logísticos na Execução dos Serviços Públicos Essenciais no Município de Santa Terezinha/PE	7
1.3. Topografia e relevo	7
1.4. Condições climáticas semiáridas e sazonalidade pluviométrica	7
1.5. Pavimentação e aspectos viários	7
1.6. Distribuição populacional e habitacional	8
1.7. Impacto da ocupação demográfica sobre a infraestrutura urbana	8
1.8. Limitações fiscais	8
2. Diagnóstico dos Serviços de Limpeza Urbana no Município	8
2.1. Estrutura institucional e modelo de gestão	8
2.2. Estrutura física do Município	8
2.3. Escopo operacional dos serviços executados	12
2.4. Indicadores técnicos de produtividade e eficiência	13
2.5. Diagnóstico físico-operacional da frota e dos equipamentos	14
2.6. Conformidade normativa e obrigações legais	14
2.7. Gestão de resíduos e destinação final	15
3. MEMORIAL DESCRITIVO	15
3.1. APRESENTAÇÃO	15
3.2. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	16
3.3. CAPINAÇÃO E RASPAGEM MANUAL DE LINHA D'ÁGUA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E PINTURA DE MEIO-FIO	18
3.4. PINTURA DE MEIO-FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	19
3.5. OPERAÇÕES ESPECIAIS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES	20
3.6. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (RSD)	20
3.7. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES DAS ÁREAS RURAIS	21
4. JUSTIFICATIVA	21
4.1. LIMPEZA URBANA COMO ELEMENTO DE SAÚDE PÚBLICA E SUSTENTABILIDADE	21
4.2. IMPORTÂNCIA DA LIMPEZA URBANA COMO POLÍTICA PÚBLICA	22
4.3. BASE NORMATIVA E TÉCNICA	22
4.4. URBANIZAÇÃO, GERAÇÃO DE RESÍDUOS E DESAFIOS LOCAIS	22
4.5. CONSEQUÊNCIAS DA DEFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	23
4.6. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	23
4.7. BENEFÍCIOS ESPERADOS	23
4.8. AUDITORIA PÚBLICA E ÓRGÃOS DE CONTROLE	23
5. OBJETIVOS	24
5.1. OBJETIVO GERAL	24
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24
5.3. RESULTADOS ESPERADOS	25
6. METODOLOGIA	25

6.1.	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	25
6.2.	PLANEJAMENTO OPERACIONAL	25
6.3.	EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	26
6.4.	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	26
7.	EIXOS DE ATUAÇÃO	26
8.	DAS ATRIBUIÇÕES	28
9.	FUNDAMENTOS LEGAIS E PRINCÍPIOS APLICÁVEIS	29
10.	LIMPEZA URBANA	31
10.1.	Definição Técnica e Legal	31
10.2.	Atribuições Estruturais e Operacionais	31
10.3.	Trecho Doutrinário Relevante	32
10.4.	Jurisprudência Aplicável	33
11.	GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA	33
11.1.	Definição Técnica e Legal	33
11.2.	Componentes do Gerenciamento	33
11.3.	Trecho Doutrinário Relevante	34
11.4.	Jurisprudência Aplicável	34
12.	RESÍDUOS SÓLIDOS (RS)	34
12.1.	Definição Técnica e Legal	34
12.2.	Trecho Doutrinário Relevante	36
12.3.	Jurisprudência Aplicável STJ – REsp 1.312.237/SP	36
13.	RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)	36
13.1.	Definição Técnica e Legal	36
13.2.	Trecho Doutrinário Relevante	37
13.3.	Jurisprudência Aplicável	37
14.	RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS (RSR)	38
14.1.	Definição Técnica e Legal	38
14.2.	Trecho Doutrinário Relevante	39
14.3.	Jurisprudência Aplicável	39
15.	RESÍDUOS SÓLIDOS COMERCIAIS (RSC)	39
15.1.	Definição Técnica e Legal	39
15.2.	Trecho Doutrinário Relevante	40
15.3.	Jurisprudência Aplicável	41
16.	RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (RSD)	41
16.1.	Definição Técnica e Legal	41
16.2.	Trecho Doutrinário Relevante	42
16.3.	Jurisprudência Aplicável	42
17.	RESÍDUOS VOLUMOSOS	43
17.1.	Definição Técnica e Legal	43
17.2.	Trecho Doutrinário Relevante	44
17.3.	Jurisprudência Aplicável	44
18.	VELOCIDADE MÉDIA DE COLETA	44

18.1.	Definição Técnica e Operacional	44
18.2.	Trecho Doutrinário Relevante	45
18.3.	Jurisprudência Aplicável.....	45
19.	ROTEIRO DE COLETA.....	46
19.1.	Definição Técnica e Legal	46
19.2.	Trecho Doutrinário Relevante	47
19.3.	Jurisprudência Aplicável.....	47
20.	LINHA D'ÁGUA (OU SARJETA)	47
20.1.	Definição Técnica e Urbana.....	47
20.2.	Trecho Doutrinário Relevante	48
20.3.	Jurisprudência Aplicável.....	48
21.	METODOLOGIA EXECUTIVA DE OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS	49
21.1.	Definição Técnica, Jurídica e Operacional.....	49
21.2.	Trecho Doutrinário Relevante	50
21.3.	Jurisprudência Aplicável.....	50
22.	PLANOS DE TRABALHO	51
22.1.	Definição Técnica e Jurídica.....	51
22.2.	Trecho Doutrinário Relevante	52
22.3.	Jurisprudência Aplicável.....	52
23.	PLANO EXECUTIVO DE OPERAÇÃO	52
23.1.	Definição Técnica, Jurídica e Funcional.....	52
23.2.	Trecho Doutrinário Relevante	53
23.3.	Jurisprudência Aplicável.....	53
24.	DESTINAÇÃO FINAL	54
24.1.	Definição Técnica e Legal	54
24.2.	Trecho Doutrinário Relevante	54
24.3.	Jurisprudência Aplicável.....	54
24.4.	JURISPRUDÊNCIA, LEGISLAÇÃO/MANUAIS ESTADUAIS DO TCE-PE	55
24.5.	APLICAÇÃO ESPECÍFICA.....	56
25.	ETAPAS DO PROJETO	57
25.1.	Etapa 1 – Mobilização Institucional e Designação da Equipe Técnica	57
25.2.	Etapa 2 – Diagnóstico Técnico e Levantamento de Campo.....	58
25.3.	Etapa 3 – Planejamento Operacional e Logístico	58
25.4.	Etapa 4 – Contratação dos Serviços e Fornecedores	58
25.5.	Etapa 5 – Execução Inicial e Acompanhamento Técnico	59
25.6.	Etapa 6 – Operação Contínua e Ciclo de Monitoramento.....	59
25.7.	Etapa 7 – Avaliação Periódica, Revisões e Prestação de Contas.....	59
26.	CRONOGRAMA OPERACIONAL.....	60
26.1.	Visão Geral por Fase	60
26.2.	Marco Temporal dos Eixos Metodológicos	60
26.3.	INDICADORES DE DESEMPENHO.....	61
26.4.	Indicadores de Cobertura e Alcance	61

26.5.	Indicadores de Produtividade Operacional	61
26.6.	Indicadores Ambientais e de Impacto	61
27.	CUSTOS ESTIMADOS E ORÇAMENTAÇÃO	62
27.1.	Planilha Orçamentária	62
27.2.	Do Custo Mensal Estimado.....	63
27.3.	Estimativa de custos por tonelada produzida	63
27.4.	Custo por dia efetivamente trabalhado	63
27.5.	Custo por colaborador.....	63
27.6.	Fontes de Financiamento e Propostas de Alocação Orçamentária	64
28.	CRITÉRIO DE DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS	64
28.1.	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS).....	65
28.2.	ZONAS, SETORES E ROTEIROS DE COLETA.....	66
28.3.	SETORES E FREQUÊNCIA DE COLETA.....	66
29.	Relatório Técnico de levantamento georreferenciado de áreas/rotas de coleta/transporte de resíduos sólidos – Agosto/2025	67
29.1.	Metodologia aplicada	67
30.	Relatório técnico de levantamento georreferenciado de rotas com vias, logradouros, bairros e distritos, atendidos pela varrição, caiação e poda de árvores e arbustos da limpeza pública municipal – Agosto/2025	68
30.1.	OBJETIVO	68
30.2.	METODOLOGIA APLICADA	68
30.3.	DIMENSIONAMENTO DE VEÍCULOS	68
31.1.	MEMORIA DE CÁLCULO - N° DE CAMINHÃO TIPO COMPACTADOR 15M³	69
31.2.	DIMENSIONAMENTO DE AGENTES COLETORES.....	69
31.3.	DIMENSIONAMENTO DE MOTORISTAS.	70
31.4.	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS.....	72
31.5.	DA MÃO DE OBRA PARA PODAÇÃO DE ÁRVORES	74
31.6.	DIMENSIONAMENTO DE N° DE PINTORES PARA MEIO FIO	75
31.7.	SERVIÇOS DE CAPINA E ROÇAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.....	76
32.	CONCLUSÃO TÉCNICA E INSTITUCIONAL.....	79
32.1.	Sustentabilidade como eixo estruturante	80
32.2.	Eficiência técnica e financeira da gestão pública.....	80
32.3.	Alinhamento à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).....	80
33.	DISPOSIÇÕES FINAIS	81

PROJETO TÉCNICO DE LIMPEZA URBANA MUNICIPAL

1. INTRODUÇÃO

1.1. Caracterização Geral do Município de Santa Terezinha/PE

O Município de Santa Terezinha, fundado em 19 de dezembro de 1963, está localizado na região do Sertão do Pajeú, do Estado de Pernambuco. O Município possui o perímetro urbano mais próximo do estado da Paraíba com cerca de 2 km de distância. Considerando o crescimento habitacional observado nos últimos anos, que os novos bairros da zona norte da cidade atinjam o território de Imaculada (Paraíba), conforme os critérios de regionalização adotados pelo Governo do Estado por meio da Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco (Condepe/Fidem).



A sede municipal está situada a aproximadamente 393 quilômetros da capital Recife, com fácil acesso pela Rodovia PB-214. Geograficamente está posicionada em latitude 07°22'40" Sul, e longitude 37°28'48" Oeste, a uma altitude de 813 metros ao extremo norte do estado. O Município limita-se a Norte com Brejinho e o Estado da Paraíba, a Sul com Tabira e São José do Egito



No que concerne a sua organização urbana, possui 76,7% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 76,03% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização, e 0,4%, de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio).

Em aspectos gerais e econômicos, a paisagem apresenta parte da Depressão Sertaneja e parte do Planalto da Borborema, com predominância do semiárido nordestino. Conforme dados fornecidos pelo IBGE, para 2024 o PIB total projetado remetia ao patamar de R\$ 75.822,00, com *per capita* de R\$ 9.637,75.

O Município possui baixo nível de desenvolvimento econômico, com IDH segundo levantamento PNUD 2010, considerado baixo com pontuação de 0,593. Conforme dados de levantamentos de 2023, cerca de 88,34% das receitas eram externas, o que aponta para uma dependência significativa de recursos de outras esferas do governo

Em 2024, a área do município foi registrada com 200,327 km², o que o coloca na posição 119 de 185 entre os municípios do estado e 4.228 de 5.570 entre todos os municípios. Segundo informações estatísticas, projetadas pelo IBGE, a população em 2024, aponta para um total de 10.513 habitantes, com densidade demográfica de 51,14 hab./km².

Em síntese, o território de Santa Terezinha/PE apresenta a necessidade de articulação entre fatores físicos, econômicos, ambientais e demográficos, os quais devem ser amplamente considerados no planejamento técnico de políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à infraestrutura urbana, mobilidade, saúde ambiental e limpeza pública. A leitura territorial integrada e georreferenciada é condição indispensável à boa formulação de projetos, planos de investimentos e instrumentos de gestão eficaz da política urbana local.

1.2. Impactos Operacionais e Logísticos na Execução dos Serviços Públicos Essenciais no Município de Santa Terezinha/PE

A prestação eficaz dos serviços públicos essenciais no Município de Santa Terezinha/PE é diretamente influenciada por um conjunto multifatorial de condicionantes geográficos, ambientais, demográficos e infra estruturais que, de forma integrada, impactam significativamente a eficiência operacional, a cobertura territorial, a qualidade dos serviços e a gestão orçamentária municipal.

A seguir, serão detalhados os principais vetores que condicionam o desempenho técnico das ações públicas, em especial no que tange aos serviços de limpeza urbana, saneamento, coleta de resíduos sólidos, mobilidade urbana e manutenção da infraestrutura viária.

1.3. Topografia e relevo

O relevo de Santa Terezinha é caracterizado por superfícies topográficas semiplanos e formações residuais com leves declividades. Essa morfologia permite sem grandes dificuldades a circulação de veículos de grande porte (compactadores, caminhões-caçamba, pipa e patrol). As zonas de expansão urbana, em crescente ascensão, representam áreas de significativo custo logístico para cobertura de serviços públicos.

1.4. Condições climáticas semiáridas e sazonalidade pluviométrica

O clima semiárido do município, com registros pluviométricos altamente concentrados entre os meses de janeiro e julho, segundo informações da APAC a média de precipitação pluviométrica anual é de cerca de 647mm. Durante o período seco, há aumento da incidência de poeira e ressecamento de vias não pavimentadas, exigindo intensificação de serviços como varrição, irrigação de vias com caminhões-pipa e controle de microvetores. Já no período chuvoso, verifica-se maior acúmulo de resíduos arrastados por enxurradas, assoreamento de bueiros, entupimentos da microdrenagem, o que demanda ações intensivas e articuladas entre as secretarias de limpeza urbana e obras.

1.5. Pavimentação e aspectos viários

O sistema viário de Santa Terezinha é marcado por um padrão heterogêneo de pavimentação, com a coexistência de ruas calçadas em paralelepípedo, vias asfaltadas em bom estado de conservação, trechos com revestimento primário (barro ou piçarra). Essa realidade repercute diretamente sobre o dimensionamento das equipes de trabalho para os

serviços públicos.

1.6. Distribuição populacional e habitacional

Embora o município apresente um núcleo urbano central relativamente consolidado, observa-se a existência de aglomerado urbano secundário, o Distrito de Tigre, distante da sede cerca de 14,5km. A coleta domiciliar de resíduos sólidos, considerando a área total do Município, representa um relevante acréscimo nas despesas para atender a totalidade da demanda.

1.7. Impacto da ocupação demográfica sobre a infraestrutura urbana

A infraestrutura urbana de Santa Terezinha, tem contemplado a dinâmica demográfica. Nesse contexto os sistemas urbanos de esgotamento sanitário, drenagem pluvial, manejo de resíduos sólidos, iluminação pública e conservação de logradouros, tem sido efetivamente atendido pelas soluções em execução.

Não obstante, a suficiência dos serviços públicos, a projeção de crescimento, demanda planejamento integrado e utilização de tecnologias de gestão territorial, com uso de ferramentas de geoprocessamento, monitoramento remoto de serviços e indicadores de desempenho operacional para embasar decisões administrativas, prioridades orçamentárias e contratos de prestação de serviços.

1.8. Limitações fiscais

Do ponto de vista fiscal, o município enfrenta restrições orçamentárias estruturais, com elevada dependência de transferências constitucionais e convênios intergovernamentais para execução de serviços continuados. Isso exige gestão rigorosa dos contratos de prestação de serviços urbanos, com foco na economicidade, fiscalização sistemática, cláusulas de desempenho contratual e mecanismos de reajuste e repactuação alinhados aos parâmetros do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

2. Diagnóstico dos Serviços de Limpeza Urbana no Município

A gestão da limpeza urbana e do manejo de resíduos sólidos no Município de Santa Terezinha/PE constitui um dos eixos centrais da política de infraestrutura e saneamento básico, com impactos diretos na saúde pública, na qualidade ambiental, na salubridade urbana e no cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Com base em levantamentos técnicos, inspeções *in loco* e dados administrativos, apresenta-se o diagnóstico situacional da estrutura, rotinas operacionais, cobertura dos serviços, indicadores de eficiência e pontos críticos identificados.

2.1. Estrutura institucional e modelo de gestão

O serviço de limpeza urbana está atualmente sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, sendo operacionalizado apenas o transporte dos resíduos sólidos até o destino final, por empresa terceirizada contratada por meio de processo licitatório. O modelo vigente é de execução integrada, mediante contrato de prestação de serviços contínuos, para o transporte, e a mão de obra necessária, diretamente vinculada a estrutura administrativa.

Apesar da formalização contratual, observar fragilidade em algumas frentes, como a ausência de um Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) atualizado e aprovado por lei municipal, bem como a falta de um sistema informatizado de controle da produção de resíduos, rastreamento de rotas e aferição de metas contratuais.

2.2. Estrutura física do Município

Conforme levantamento realizado em trabalho de campo, foi possível catalogar 65 ruas pavimentadas, com área total de 219.830 m², e cerca de 472 árvores. Em síntese os

delimitadores de estrutura física, estão elencados nos seguintes indicadores:

RESUMO GERAL	
RUAS PAVIMENTADAS	65
COMPRIMENTO	21.722
LARGURA	602
ÁREA	219.830
SARJETA LENEAR	43.444
CANTEIRO CENTRAL	6.655
ÁRVORES	472

Fonte: Trabalho de campo *in loco*

SETOR 01						
RUA	COMPRIMENTO	LARGURA	ÁREA	SARJETA LENEAR	CANTEIRO CENTRAL (Padrão médio 100m)	ÁRVORES
Rua Prefeito João Ferreira Snatos	434	10	4.340	868	400,00	12,00
Travessa 01	200	7	1.400	400		
Travessa 02	202	7	1.414	404		
Travessa 03	185	6	1.110	370		
Travessa 04	157	7	1.096	313		
Travessa 05	130	6	780	260		
Rua Maria Madalena dos Santos	84	6	504	168		
Rua Tibúrcio Batista Neto	510	8	4.080	1.020		8,00
TOTAL	1.902	57	14.724	3.803	400	20

Fonte: Trabalho de campo *in loco*

SETOR 02						
RUA	COMPRIMENTO	LARGURA	ÁREA	SARJETA LENEAR	CANTEIRO CENTRAL (Padrão médio 100m)	ÁRVORES
Rua Prefeito Professor João Pereira Santos	676	15,50	10.478	1.352		12,00
Antônio Severino de Souza	158	10	1.580	316		10,00
Paralela 1	118	10	1.180	236		12,00
Paralela 2	93	12	1.116	186		5,00
Paralela 3	98	12	1.163	195	135	20,00
Paralela 4	133	10	1.330	266		10,00
Paralela 5	128	11	1.408	256		
TOTAL	1.404	80	18.255	2.807	135	69

Fonte: Trabalho de campo *in loco*

SETOR 03						
RUA	COMPRIMENTO	LARGURA	ÁREA	SARJETA LENEAR	CANTEIRO CENTRAL (Padrão médio 100m)	ÁRVORES
Avenida São Jorge	316	7	2.212	632		
Rua Silvino Leite	686	10	6.860	1.372		15,00
Rua Vicente Antônio de Souza	357	5	1.785	714		10,00
Prefeito Afonso Ferreira Neto	690	17	11.730	1.380	720	62,00
Rua Antônio Paes Lira	274	6	1.644	548		
Rua José David de Vasconcelos	409	13	5.317	818	480	35,00
Rua Manoel Gonçalves de Melo	376	7	2.444	752		10,00
Rua Coronel Inácio Mariano Valadares	397	14	5.558	794	480	54,00
Rua João Martins Pereira	352	5	1.760	704		5,00
Rua Nova	1.111	12	13.332	2.222		15,00
Rua Miguel Nunes Rocha	215	9	1.935	430		5,00
Rua da Matriz	160	5	720	320	240	5,00
Rua Treze de Maio	82	8	615	164		
TOTAL	5.425	117	55.912	10.850	1.920	216

Fonte: Trabalho de campo *in loco*

SETOR 04						
RUA	COMPRIMENTO	LARGURA	ÁREA	SARJETA LENEAR	CANTEIRO CENTRAL (Padrão médio 100m)	ÁRVORES
Paralela 01	630	12	7.245	1.260		
Travessa Antônio Luiz Silva	448	8	3.584	896		3
Rua José Luiz da Silva	933	10	9.330	1.866	1.200	44
Travessa Virgolino José dos Santos	319	6	1.914	638		
Travessa Antônio Luiz da Silva	738	10	7.380	1.476		
Paralela 02	324	7	2.268	648		
Rua Luiz Ferreira de Andrade	728	12	8.372	1.456	840	30
Paralela 03	104	8	832	208		
Paralela 04	80	6	480	160		
TOTAL	4.304	78	41.405	8.608	2.040	77

Fonte: Trabalho de campo *in loco*

SETOR 05						
RUA	COMPRIMENTO	LARGURA	ÁREA	SARJETA LENEAR	CANTEIRO CENTRAL (Padrão médio 100m)	ÁRVORES
José Gomes de Moura	272	10	2.720	544		
João José de Carvalho	587	10	5.870	1.174		
Rua Arodo Romão de Araújo	347	17	5.899	694	360	15
Paralela 01	107	8	856	214		
Paralela 02	137	8	1.096	274		
Paralela 03	181	4	724	362		
TOTAL	1.631	57	17.165	3.262	360	15

Fonte: Trabalho de campo *in loco*

SETOR 06						
RUA	COMPRIMENTO	LARGURA	ÁREA	SARJETA LENEAR	CANTEIRO CENTRAL (Padrão médio 100m)	ÁRVORES
Rua Vicente Antônio de Souza	101	7	707	202		5
Travessa Francisco dos Santos	658	9	5.922	1.316		
Travessa Professor José Alves de Melo	564	5	2.820	1.128		
Travessa José Lopes da Silva	839	7	5.873	1.678		
Travessa Pedro Ferreira Leite	1.097	15	16.455	2.194		
Rua Veeador Horácio José de Souza	134	13	1.742	268		
Travessa José Leite	317	8	2.536	634		
Paralela 1	74	13	962	148		
Rua Joaquim Martins	52	5	234	104		
Paralela 2	176	14	2.464	352		
Rua Pedro Bernardo Nunes	865	14	11.678	1.730		
Travessa Salomão Ferreira de Oliveira	173	21	3.633	346		
Paralela 3	133	9	1.197	266		
Paralela 4	28	7	182	56		
Paralela 5	134	9	1.206	268		
TOTAL	5.345	155	57.611	10.690	-	5

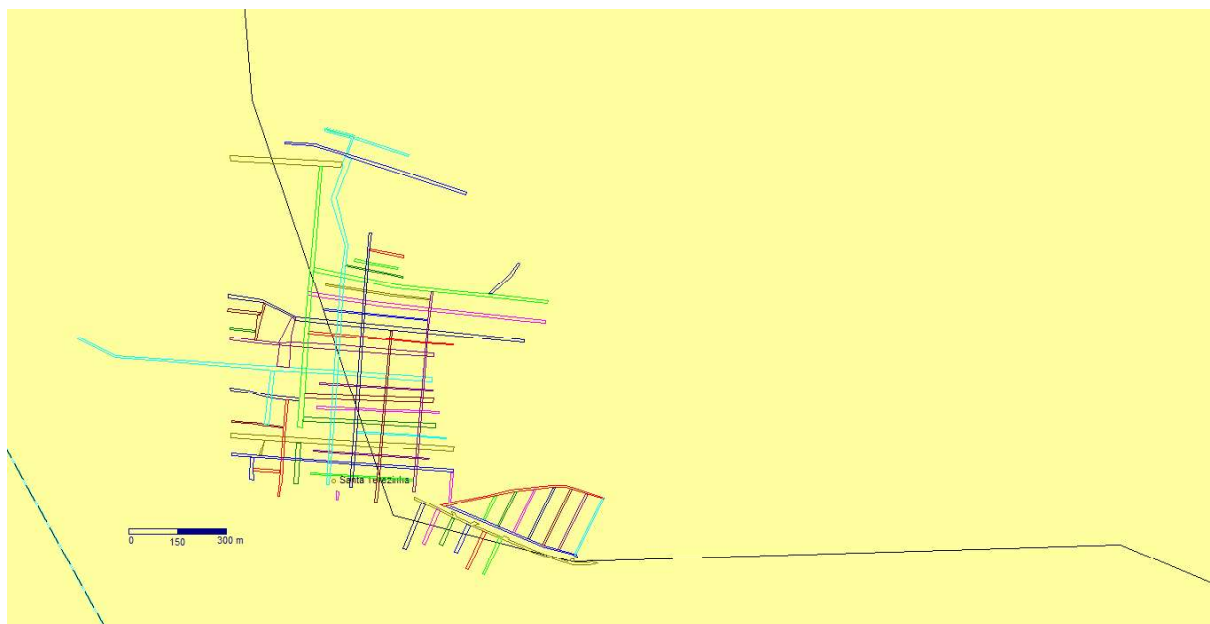
Fonte: Trabalho de campo *in loco*

SETOR 07						
RUA	COMPRIMENTO	LARGURA	ÁREA	SARJETA LENEAR	CANTEIRO CENTRAL (Padrão médio 100m)	ÁRVORES
Rua Sebastião Eufrásio	680	10	6.800	1.360	1.800	45
Rua Sebastião Eufrásio	286	12	3.432	572		10
Travessa 1	55	5	275	110		15
Travessa 2	55	7	385	110		
Travessa 3	51	7	357	102		
Travessa 4	186	6	1.116	372		

Paralela 1	216	6	1.296	432		
Paralela 2	183	6	1.098	366		
TOTAL	1.712	59	14.759	3.424	1.800	70

Fonte: Trabalho de campo *in loco*

Levantamento Georreferenciado da Sede do Município



Fonte: Trabalho de campo *in loco*

Levantamento Georreferenciado no Distrito Tigre



Fonte: Trabalho de campo *in loco*

2.3. Escopo operacional dos serviços executados

Os serviços atualmente prestados compreendem as seguintes atividades essenciais:

- **Coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos (RSU):** realizada com caminhões compactadores em rotas definidas para a zona urbana e no único Distrito;
- **Varrição manual de vias públicas:** concentrada na sede do município, em áreas de alta circulação de pedestres e comércio;
- **Capinação, roçagem e pintura de meio-fio:** executadas com frequência sazonal, majoritariamente de forma manual;
- **Coleta de resíduos volumosos (entulhos, móveis, podas):** não possui calendário fixo, sendo realizada sob demanda ou em ações emergenciais;
- **Limpeza de feiras livres e mercados públicos:** com equipes específicas

e cronograma diferenciado, ainda que sem indicadores de produtividade aferidos;

- **Serviço de poda de árvores urbanas:** executado com equipes de arborização da própria secretaria;

2.4. Indicadores técnicos de produtividade e eficiência

O município ainda não implementou um sistema de indicadores técnicos sistematizados, conforme preconiza o Manual de Orientações para Auditoria de Limpeza Urbana do TCE-PE (2021) e as recomendações do IBRAOP. Contudo, com base em estimativas da secretaria e relatórios mensais expedidos pela empresa contratada, é possível extrair relevantes elementos, capazes de parametrizar com certo grau de segurança a estimativa dos serviços.

No que concerne aos indicadores concretos, em conformidade com os relatórios de execução, disponibilizados pelo Secretaria Municipal de Infraestrutura, necessário evidenciar que, correspondente aos serviços objeto do contrato nº 0027/2025 – SDC, para a execução do transporte sem o custeio, por parte da contratada, das despesas com mão de obra e combustíveis, e a destinação final dos resíduos sólidos coletados, no trimestre de maio a julho de 2025, foram recepcionadas **644,74 toneladas**. Conforme boletins a seguir printados:

Pesagem				
Data		1	Total	Viagens
01/07/2025	terça-feira	10,5	10,50	1,00
02/07/2025	quarta-feira	7,84	7,84	1,00
03/07/2025	quinta-feira	6,38	6,38	1,00
04/07/2025	sexta-feira	6,1	6,10	1,00
05/07/2025	sábado	8,64	8,64	1,00
06/07/2025	domingo	-	-	-
07/07/2025	segunda-feira	10,44	10,44	1,00
08/07/2025	terça-feira	4,96	4,96	1,00
09/07/2025	quarta-feira	9,78	9,78	1,00
10/07/2025	quinta-feira	9,78	9,78	1,00
11/07/2025	sexta-feira	8,2	8,20	1,00
12/07/2025	sábado	7,28	7,28	1,00
13/07/2025	domingo	-	-	-
14/07/2025	segunda-feira	7,94	7,94	1,00
15/07/2025	terça-feira	10,62	10,62	1,00
16/07/2025	quarta-feira	9,1	9,10	1,00
17/07/2025	quinta-feira	8,38	8,38	1,00
18/07/2025	sexta-feira	10,12	10,12	1,00
19/07/2025	sábado	-	-	-
20/07/2025	domingo	-	-	-
21/07/2025	segunda-feira	7,64	7,64	1,00
22/07/2025	terça-feira	10,16	10,16	1,00
23/07/2025	quarta-feira	9,22	9,22	1,00
24/07/2025	quinta-feira	10,24	10,24	1,00
25/07/2025	sexta-feira	5,22	5,22	1,00
26/07/2025	sábado	7,84	7,84	1,00
27/07/2025	domingo	-	-	-
28/07/2025	segunda-feira	9,82	9,82	1,00
29/07/2025	terça-feira	8,8	8,80	1,00
30/07/2025	quarta-feira	8,96	8,96	1,00
31/07/2025	quinta-feira	9,12	9,12	1,00
Quantidade total (toneladas) =			223,08	26,00

Pesagem					
Data		1	2	Total	Viagens
01/06/2025	domingo			-	-
02/06/2025	segunda-feira	7,9	7,2	15,10	2,00
03/06/2025	terça-feira	9,58		9,58	1,00
04/06/2025	quarta-feira	7,5		7,50	1,00
05/06/2025	quinta-feira	7,5	8,6	16,10	2,00
06/06/2025	sexta-feira	6,3		6,30	1,00
07/06/2025	sábado	7,16		7,16	1,00
08/06/2025	domingo			-	-
09/06/2025	segunda-feira	7,38	7,6	14,98	2,00
10/06/2025	terça-feira	9,26		9,26	1,00
11/06/2025	quarta-feira	6,9		6,90	1,00
12/06/2025	quinta-feira	7,36		7,36	1,00
13/06/2025	sexta-feira	7,2		7,20	1,00
14/06/2025	sábado	6,94		6,94	1,00
15/06/2025	domingo			-	-
16/06/2025	segunda-feira	7,54		7,54	1,00
17/06/2025	terça-feira	8,7		8,70	1,00
18/06/2025	quarta-feira	7,36		7,36	1,00
19/06/2025	quinta-feira	6,48		6,48	1,00
20/06/2025	sexta-feira	7,74		7,74	1,00
21/06/2025	sábado	7,02		7,02	1,00
22/06/2025	domingo			-	-
23/06/2025	segunda-feira	7,66		7,66	1,00
24/06/2025	terça-feira	7,98		7,98	1,00
25/06/2025	quarta-feira	7,72		7,72	1,00
26/06/2025	quinta-feira	7,58		7,58	1,00
27/06/2025	sexta-feira	8,28		8,28	1,00
28/06/2025	sábado	7,88		7,88	1,00
29/06/2025	domingo			-	-
30/06/2025	segunda-feira	8,16		8,16	1,00
Quantidade total (toneladas) =				214,48	28,00

Relevante destacar, concernente as despesas efetivamente executadas, no trimestre alocado nesta amostra, foram realizadas despesas que totalizaram **R\$ 179.306,04 (Cento e setenta e nove mil, trezentos e seis reais e quatro centavos)**, ou seja, uma média mensal de gastos da ordem **R\$ 59.768,68**. Merece destaque ainda, que as despesas correspondem a média per capita, corresponde a **R\$ 207,18** por tonelada, apenas com os serviços de transporte e destinação final.

2.5. Diagnóstico físico-operacional da frota e dos equipamentos

A frota contratada é composta por veículos pesados (compactadores), veículos de apoio (caçambas), bem como equipamentos auxiliares (sopradores, roçadeiras, enxadas, pás, EPIs).

2.6. Conformidade normativa e obrigações legais

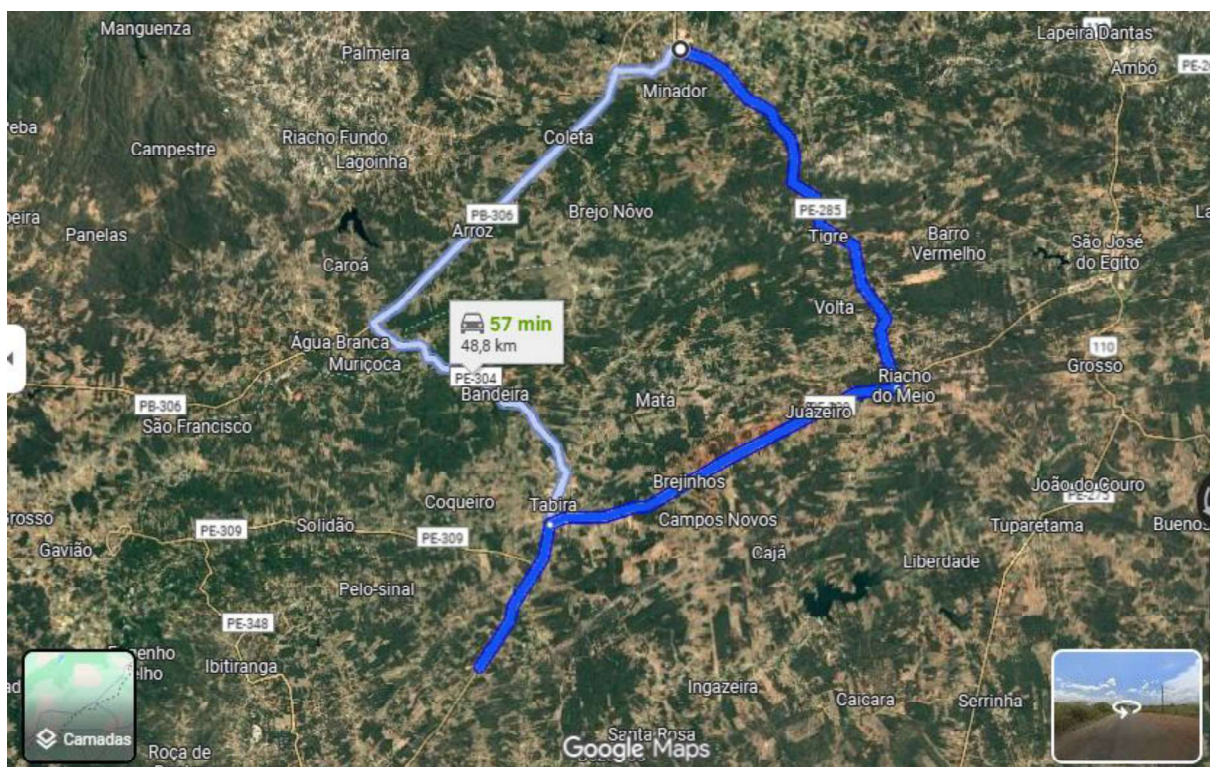
O município ainda apresenta não conformidades parciais com dispositivos da legislação federal:

- Não possui inventário de áreas críticas de descarte;
- Falta de plano de contingência para eventos climáticos extremos (ex: entupimentos em períodos chuvosos);
- Inexistência de plano anual de metas físicas e financeiras por serviço;
- Falta de auditorias independentes periódicas sobre a execução contratual e controle de qualidade dos serviços.

2.7. Gestão de resíduos e destinação final

A destinação dos resíduos sólidos é realizada em aterro sanitário privado licenciado, situado em município vizinho de Tabira/PE, distante de sua sede cerca de 48,8km. Entretanto, o município:

- Ainda não implantou a coleta seletiva regular e universalizada, embora haja ações pontuais de educação ambiental;
- Não há associação formalizada de catadores com contrato ativo;
- Não dispõe de ecopontos ou pontos de entrega voluntária (PEVs) estruturados e sinalizados para resíduos volumosos ou recicláveis.



No contexto mais abrangente, o Município necessita para a manutenção do escopo institucional das suas atividades, demandar maior atenção à infraestrutura urbana e aos serviços essenciais, como a limpeza pública. A geração de resíduos e a necessidade de garantir condições sanitárias adequadas tornam urgente a elaboração e implantação de um Projeto Executivo de Limpeza Urbana, que atenda às normas legais e boas práticas de gestão pública.

Este projeto foi estruturado com base nas diretrizes do IBRAOP, nas legislações federais (como a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 12.305/2010), nas normas técnicas da ABNT e nas legislações estaduais aplicáveis em Pernambuco, visando assegurar um serviço eficiente, transparente, economicamente viável e socialmente justo.

3. MEMORIAL DESCRITIVO

3.1. APRESENTAÇÃO

A limpeza urbana constitui-se como serviço público essencial, integrado ao conjunto de ações do saneamento básico, conforme disposto na legislação federal. Uma cidade limpa é aquela que oferece condições adequadas de higiene, conservação e

salubridade ambiental, promovendo um ambiente propício ao convívio social e à qualidade de vida. Além de seus efeitos visuais, a limpeza urbana desempenha papel fundamental na prevenção de doenças, controle de vetores, proteção ambiental e valorização dos espaços públicos.

Como responsabilidade atribuída ao Estado, nos termos do art. 23, inciso IX, da Constituição Federal, a limpeza urbana é competência do Poder Público Municipal, que deve garanti-la de forma contínua, eficiente e universalizada. Sua origem normativa remonta ao período do Segundo Império, tendo evoluído ao longo do tempo e enfrentado diversos desafios operacionais, estruturais e financeiros. Ainda hoje, diversos municípios enfrentam dificuldades na organização, planejamento e financiamento adequado desses serviços, o que compromete a plena efetividade da política pública.

Nos termos do art. 3º da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, este abrange quatro grandes eixos estruturantes:

- **Abastecimento de água potável:** constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao fornecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais;
- **Esgotamento sanitário:** compreende as atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequada dos esgotos sanitários;
- **Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:** abrange o conjunto de atividades, infraestruturas e instalações de coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos oriundos da varrição e da limpeza de logradouros e vias públicas;
- **Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas:** refere-se ao conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais destinadas à drenagem urbana das águas pluviais, incluindo o transporte, detenção ou retenção, tratamento e disposição final das águas das chuvas.

Com o advento da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), o ordenamento jurídico nacional passou a dispor de princípios, diretrizes e instrumentos específicos voltados à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos, definindo com clareza as responsabilidades dos geradores e do Poder Público, inclusive quanto ao financiamento, à fiscalização e ao planejamento dos serviços.

A relevância dos serviços de coleta e limpeza pública ultrapassa a dimensão estética ou cosmética da paisagem urbana. O recolhimento sistemático e regular dos resíduos, bem como a sua destinação final ambientalmente adequada, são ações imprescindíveis para o controle sanitário, o combate à proliferação de enfermidades, a preservação dos recursos naturais e a promoção de um ambiente urbano equilibrado, em consonância com o art. 225 da Constituição Federal.

3.2. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

O serviço de varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos consiste na operação manual de limpeza das superfícies dos passeios pavimentados e não pavimentados (catações), sarjetas e canteiros centrais, ajardinados ou não.

Nesse serviço, deverão ser mobilizados varredores que, operando em dupla, terão as funções de varrer as superfícies, recolher os resíduos e transferi-los para o bojo do contentor, com subsequente acondicionamento dos resíduos sólidos em sacos plásticos apropriados. Os sacos deverão permanecer nos locais até seu recolhimento pelas equipes de

coleta domiciliar e comercial, previamente programadas para essa operação.

Os serviços serão executados regularmente ao longo das vias pavimentadas, abrangendo ambas as margens, canteiros centrais, calçadas (em sua totalidade), praças, ruas humanizadas e demais logradouros públicos do município.

Na execução da varrição manual, os varredores deverão utilizar lutocar (contentor com rodízios) com capacidade de 120 litros, vassoura tipo "Prefeitura", pás e sacos plásticos. Estes sacos deverão ser confeccionados em polietileno, com espessura de filme de 100 micras, cor preta, capacidade de 100 litros, e conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha impressa lateralmente. Os sacos serão dispostos nos passeios para coleta pelas equipes de coleta domiciliar, com destino indicado pela Contratante.

É vedado o uso de vassouras improvisadas ou do tipo palha para execução dos serviços, exceto em situações emergenciais devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Ordenadora do Contrato.

Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado. Aos domingos e feriados, poderão ser requisitados, serviços extraordinários, em virtude de eventos festivos, e/ou situações pontuais, que se faça necessária a intervenção das equipes de limpeza.

As frequências definidas para dimensionamento de varredores, bem como os fatores de ponderação correspondentes, são os seguintes:

- Frequência diária (1x): fator 0,869589;
- Frequência trissemanal (3x/semana): fator 0,442191.

Os turnos e frequências de varrição deverão obedecer às necessidades de cada localidade, conforme definido na planta com delimitação dos serviços de varrição. O início dos serviços deverá ocorrer no horário compreendido entre 07h30min e 15h50min, podendo ser alterado pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE.

A equipe padrão para a execução da varrição manual será composta por dois (02) varredores e um lutocar. Cada varredor deverá estar devidamente uniformizado e equipado com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios.

Será designado fiscal de execução, para coordenar as equipes de varredores, com a finalidade de supervisionar e dar suporte às atividades das equipes.

A CONTRATADA deverá estar apta, conforme programação prévia da Contratante, a realizar serviços extraordinários de limpeza em ocasiões especiais, como eventos culturais, esportivos ou artísticos, antes e após sua realização, a fim de restaurar as condições de limpeza. Situações emergenciais, como alagamentos, serão tratadas em condição excepcional.

Os resíduos provenientes da varrição manual deverão ser acondicionados em sacos plásticos de polietileno, com as especificações já descritas, e serão removidos com a mesma frequência da coleta domiciliar.

Para apoio às atividades de varrição e acondicionamento de pequenos resíduos descartados pela população, deverão ser implantados cestos de lixo em vias e logradouros públicos, com ênfase em áreas de maior circulação de pedestres, tais como centros comerciais, próprios municipais e zonas de grande afluência.

A CONTRATADA deverá fornecer e instalar 50 (cinquenta) papeleiras com capacidade mínima de 50 (cinquenta) litros, obedecendo aos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria de Infraestrutura e Controle Urbano da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE. Caberá à CONTRATADA a manutenção, higienização e reposição das papeleiras durante toda a vigência contratual.

O cronograma e os locais de instalação das papeleiras deverão constar do Plano Executivo de Operação a ser submetido à aprovação da Prefeitura Municipal de Santa

Terezinha/PE.

A distribuição das paleleiras deverá priorizar locais de maior circulação, tais como centros comerciais, corredores de transporte coletivo, estabelecimentos de ensino e saúde, praças, terminais rodoviários, parques e conjuntos habitacionais. O espaçamento entre paleleiras deverá ser de 50 metros para áreas com frequência diária de varrição e de até 100 metros nas áreas com frequência alternada.

As paleleiras deverão atender aos requisitos técnicos deste projeto: corpo e tampa em polietileno de alta densidade (PEAD), com aditivos para proteção contra raios UV, capacidade de 50 litros, conforme norma DIN 30713. O acoplamento da tampa ao corpo deverá permitir fixação estável ao suporte. As ferragens e fitas metálicas deverão ser em aço inoxidável, resistentes às intempéries.

O prazo para instalação das paleleiras será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. Essa ordem indicará a quantidade, o tipo de instalação e a localização das unidades.

Todas as ações deverão ser registradas pela CONTRATADA em relatórios mensais, com identificação da paleleira instalada, tipo e localização por coordenadas geográficas referenciadas no sistema SIRGAS2000, além da data e turno de execução. O responsável pela equipe deverá dispor de smartphone para registro do início, desenvolvimento e conclusão de cada frente de serviço. Concluída a implantação das paleleiras, a equipe deverá ser desmobilizada.

O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado pelos varredores durante os trabalhos de varrição nos respectivos trechos, sendo os resíduos acondicionados juntamente com os oriundos da varrição.

3.3. CAPINAÇÃO E RASPAGEM MANUAL DE LINHA D'ÁGUA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E PINTURA DE MEIO-FIO

O serviço de capinação e raspagem manual de linha d'água consiste na remoção, por meio manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos, sedimentos (areia e lama) e vegetação rasteira presentes em vias públicas pavimentadas, passeios e canteiros centrais, com ou sem ajardinamento.

Visa-se, com essa atividade, a remoção eficaz da compactação dos resíduos, garantindo a limpeza e a desobstrução da linha d'água para o adequado escoamento superficial das águas pluviais.

A execução dos serviços deverá ocorrer em ambas as margens das vias, nas calçadas e nos canteiros centrais, utilizando veículos com carroceria basculante e compatíveis com a coleta de resíduos volumosos. Todas as vias e logradouros contemplados serão especificados nas Ordens de Serviço (O.S.) emitidas periodicamente pela Contratante.

A periodicidade mínima para a execução da operação será de 90 (noventa) dias, conforme práticas já consolidadas em municípios do Estado, período este considerado adequado para sedimentação de resíduos e reincidência da vegetação rasteira.

A equipe padrão para execução das atividades será equipada com enxadas, foices, roçadeiras mecânicas, vassourões, pás e demais equipamentos especificados no orçamento básico referencial, garantindo a adequada execução e segurança dos trabalhadores.

Para fins de dimensionamento da força de trabalho, adota-se como parâmetro de produtividade o valor de 150 metros de eixo de via por trabalhador por dia, considerando uma jornada mensal de 25 (vinte e cinco) dias úteis, conforme estudos técnicos regionais.

A CONTRATADA deverá mobilizar equipe composta por 04 (quatro) ajudantes, 01

(um) encarregado e 01 (um) motorista, todos devidamente uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios. O transporte da equipe será realizado por meio de veículo tipo VAN, com capacidade mínima para 08 (oito) passageiros, o qual também atenderá às equipes de pintura de meio-fio e de operações especiais e serviços complementares.

Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado, em turno diurno, com início previsto entre 08h00 e 16h20, observando-se 01 (uma) hora para refeições. Esse cronograma poderá ser ajustado pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha /PE, conforme necessidade local.

O detalhamento das atividades deverá constar do Plano Executivo de Operação a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE.

É vedado o remanejamento da equipe de capinação para outras finalidades, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Contratante, como situações emergenciais.

Os resíduos oriundos da capinação deverão ser imediatamente removidos por caminhões com caçambas basculantes, destinados à coleta de resíduos volumosos, e encaminhados aos locais de destinação final indicados pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, dentro do perímetro urbano do Município.

Faculta-se à CONTRATADA a utilização de equipamentos mecanizados para execução da capinação (capina mecanizada), desde que os resultados sejam equivalentes aos da execução manual.

A operação mecanizada deverá obrigatoriamente prever a instalação de telas de proteção para salvaguardar transeuntes e conter projeções, além de dispor de sinalização adequada, por meio de cones e cavaletes.

3.4. PINTURA DE MEIO-FIO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

A pintura de meio-fio nas vias e logradouros públicos deverá ser realizada de forma contínua e uniforme, utilizando tinta na cor branca, em conformidade com as diretrizes dos órgãos responsáveis pelo trânsito e preservação do patrimônio histórico do Município de Santa Terezinha/PE.

A aplicação da tinta deverá contemplar, no mínimo, uma demão, cobrindo integralmente os trechos especificados nas Ordens de Serviço (O.S.) emitidas pela Contratante.

As ferramentas e materiais necessários à execução incluem brochas, carro de mão, baldes, vassouras, cal com fixador e água, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento e transporte de todos os insumos, inclusive a água utilizada.

É vedado que a pintura ultrapasse os limites definidos do meio-fio, devendo-se evitar respingos nas calçadas e na pista de rolamento. Qualquer imperfeição ou dano ocasionado pela execução da pintura deverá ser imediatamente corrigido pela CONTRATADA, sem ônus à Administração Pública.

Nas praças públicas, a pintura abrangerá apenas o entorno, exceto nos casos em que existam calçadas, situações nas quais também deverão ser realizados os serviços de capinação e raspagem.

Os resíduos gerados, como restos de tinta, cal e latas, deverão ser acondicionados em sacos plásticos com capacidade mínima de 100 litros e espessura de 100 micra, devidamente identificados com as logomarcas da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE e da CONTRATADA.

3.5. OPERAÇÕES ESPECIAIS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

As operações especiais e serviços complementares compreendem a execução de atividades de limpeza em áreas não atendidas pelas rotinas regulares, incluindo capinação manual, remoção de resíduos e vegetação rasteira em rotatórias, vias não pavimentadas, taludes, faixas de domínio, passarelas, mercados, pátios de feiras, canaletas de drenagem, encostas, escolas, creches, unidades de saúde e outros prédios públicos.

A CONTRATADA deverá estar apta a atender às programações definidas pela Contratante por meio de Ordem de Serviço (O.S.), inclusive em eventos esportivos, culturais e artísticos, executando os serviços com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início do evento e imediatamente após seu término.

Cada equipe padrão será composta por, no mínimo, 04 (quatro) ajudantes, 01 (um) encarregado, 01 (um) motorista e 01 (um) veículo para transporte da equipe e ferramentas, compartilhado com os serviços de capinação e raspagem. Todos os integrantes da equipe deverão estar devidamente uniformizados e portando os EPIs obrigatórios.

Os serviços ocorrerão de segunda-feira a sábado, das 07h30 às 15h50, conforme cronograma definido em O.S. emitidas pela Contratante. Os resíduos produzidos deverão ser acondicionados em sacos de 100 litros, espessura mínima de 100 micra, com logomarca da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, depositados em locais acessíveis aos caminhões de coleta de resíduos volumosos.

O responsável pela equipe de campo deverá registrar todas as frentes de trabalho, desde a mobilização até a conclusão dos serviços, utilizando smartphone para captura de dados e imagens.

3.6. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (RSD)

A coleta domiciliar de resíduos sólidos compreende a remoção sistemática dos seguintes resíduos, por meio de caminhões coletores compactadores:

- Resíduos sólidos domiciliares não recicláveis, oriundos de atividades residenciais e pequenas podas;
- Resíduos não recicláveis de estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuados os resíduos infectantes.

A CONTRATADA deverá informar à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE qualquer ocorrência de geração de resíduos fora das especificações acima, indicando o endereço, tipo e quantidade estimada.

A coleta deverá ser realizada de segunda a sábado em todos os logradouros do Município, e diariamente nas áreas centrais, inclusive aos domingos e feriados. Nos centros comerciais e avenidas principais, a frequência poderá ser de até duas vezes por dia, conforme roteiro definido no Plano Executivo.

Os turnos de trabalho serão:

- Diurno: 07h30 às 15h50;
- Noturno: 18h00 às 02h20;

Nos domingos e feriados, o início e término poderão ser postergados em até uma hora.

Os caminhões deverão ser do tipo semipesados, com caçamba coletora de 15 m³, compactadora, de carga traseira, dotada de sistema de descarga automática, caixa de chorume e rastreamento via GPS com teclado de entrada de dados.

Os resíduos gerados por mercados e feiras serão recolhidos diariamente, conforme cronograma. As equipes de coleta serão compostas por 01 (um) motorista, 02 (dois) coletores e 01 (um) caminhão coletor, todos devidamente uniformizados e com EPIs.

A CONTRATADA deverá realizar ampla comunicação aos munícipes sobre acondicionamento adequado e horários de coleta, bem como reportar descumprimentos à fiscalização para adoção das medidas legais cabíveis.

3.7. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES DAS ÁREAS RURAIS

O serviço de coleta domiciliar e transporte de resíduos sólidos domiciliares nas áreas rurais é definido como o conjunto de atividades voltadas ao recolhimento manual dos resíduos dispostos em vias e logradouros públicos dessas localidades e ao subsequente transporte até o local de destinação final.

A execução do serviço deverá ocorrer em toda a extensão territorial do município de forma regular e em situações emergenciais, conforme roteiros definidos no Plano Executivo Definitivo, previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE.

As atividades serão desenvolvidas de segunda-feira a sábado, incluindo feriados e dias santos, com início no turno diurno às 07h30min e término às 15h50min, podendo haver alteração mediante deliberação da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE.

Concluído o roteiro ou esgotada a capacidade volumétrica do veículo coletor, a equipe da CONTRATADA deverá se dirigir ao local de destinação final designado pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE.

No destino, o veículo deverá passar por pesagem, procedendo-se à descarga. Caso a balança esteja inoperante, o peso será estimado conforme volume e peso específico médio, ou outro critério estipulado pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE.

Para a adequada prestação do serviço, a CONTRATADA deverá mobilizar uma equipe padrão composta por: 01 (um) motorista, 02 (dois) coletores e 01 (um) caminhão caçamba basculante com capacidade de 12 m³, além das ferramentas especificadas no orçamento básico referencial. Todos os profissionais devem estar devidamente uniformizados e equipados com os EPIs obrigatórios.

As áreas de abrangência, turnos, frequências e tipos de veículos recomendados estão descritos na Planta com definições das Áreas de Coleta de Resíduos Domiciliares (RSD).

Os veículos utilizados deverão atender às seguintes exigências mínimas:

- Caminhão Médio, com caçamba coletora de lixo de 12 m³;
- Cobertura obrigatória da carga com lona, para evitar derramamento;
- Sistema de rastreamento via GPS;
- Suporte para o transporte das ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

O cumprimento rigoroso das rotinas operacionais, bem como a conformidade com os padrões de segurança, higiene e qualidade definidos neste documento e em legislações correlatas, será objeto de fiscalização permanente por parte da Contratante.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. LIMPEZA URBANA COMO ELEMENTO DE SAÚDE PÚBLICA E SUSTENTABILIDADE

A limpeza urbana não se limita à estética ou organização do espaço público, ela constitui um instrumento estruturante de saúde pública, controle ambiental e desenvolvimento urbano sustentável. Nos termos da Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, art. 3º, IV), os serviços de manejo de resíduos sólidos devem garantir condições mínimas de salubridade, segurança e bem-estar social.

No contexto do município de Santa Terezinha/PE, a geração de resíduos e a concentração populacional nos núcleos urbanos e áreas periurbanas demandam uma resposta técnica eficiente, sistematizada e contínua.

4.2. IMPORTÂNCIA DA LIMPEZA URBANA COMO POLÍTICA PÚBLICA

A limpeza urbana é um dos serviços públicos essenciais, conforme definido pela Lei nº 11.445/2007, art. 3º, e reafirmado pela Lei nº 14.026/2020, que atualizou o Marco Legal do Saneamento. Esse serviço compreende não apenas a coleta de resíduos, mas também a varrição, capinação, poda de árvores, limpeza de logradouros, desobstrução de bueiros, pintura de meio-fio e lavagem de vias.

Além disso, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS) determina que os municípios devem promover a gestão integrada dos resíduos, com ênfase na responsabilidade compartilhada, na recuperação de materiais recicláveis, na educação ambiental e na eliminação dos lixões.

4.3. BASE NORMATIVA E TÉCNICA

Este projeto está amparado nas seguintes normas e diretrizes:

- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei nº 11.445/2007 e Decreto nº 7.217/2010 – Política Nacional de Saneamento Básico;
- ABNT NBR 10004/2004 – Classificação de resíduos sólidos;
- ABNT NBR 13.896/1997 – Coleta de resíduos sólidos urbanos;
- IBRAOP – Diretrizes para auditoria e controle técnico-operacional dos serviços;
- TCE/PE – Boas práticas para contratos contínuos de limpeza pública;
- Constituição Federal (Art. 23, 30, 225) – Competência municipal e direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

4.4. URBANIZAÇÃO, GERAÇÃO DE RESÍDUOS E DESAFIOS LOCAIS

Com o adensamento de bairros urbanos e a ocupação em áreas periféricas, Santa Terezinha, necessita de um planejamento eficiente para enfrentar os desafios na gestão dos resíduos sólidos urbanos (RSU).

Segundo dados do levantamento correspondente ao trimestre da amostra observada, no município de Santa Terezinha são gerados em média 214,61 toneladas/mês de resíduos sólidos urbanos. Considerando uma geração média de 0,68 kg/hab/dia, o município produz aproximadamente:

Cálculo da geração diária de resíduos:

$$G = P \times Q$$

Onde:

G = Geração total (kg/dia)

P = População atendida (hab.)

Q = Quantidade gerada por habitante (kg/hab/dia)

$$G = 10.513 \times 0,68 = 7.148,84 \text{ kg/dia} \rightarrow 7,15 \text{ toneladas/dia}$$

Essa estimativa justifica a necessidade de um sistema eficiente e regular de coleta, transporte e destinação final dos resíduos.

4.5. CONSEQUÊNCIAS DA DEFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A ausência ou ineficiência dos serviços de limpeza urbana acarreta:

- Proliferação de vetores de doenças (*Aedes aegypti*, roedores, escorpiões);
- Entupimento de drenagens e alagamentos urbanos;
- Degradação visual e ambiental;
- Diminuição da atratividade econômica e imobiliária;
- Aumento de custos com saúde pública e manutenção emergencial de vias.

Dados da Vigilância Epidemiológica apontam correlação direta entre áreas com descarte irregular de resíduos e o aumento da incidência de arboviroses (*dengue, zika, chikungunya*). Do ponto de vista orçamentário, os custos corretivos — como desobstrução emergencial de canais ou ações de combate à dengue — são, em média, 30 a 50% mais onerosos do que os custos preventivos de uma limpeza urbana estruturada.

4.6. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

O serviço de limpeza urbana é de alta visibilidade pública, o que reforça a importância da transparência, controle social e padronização dos procedimentos operacionais. A execução deficiente gera descrédito institucional, repercussão negativa nas mídias locais e fragilidade na confiança da população.

Nesse sentido, o projeto justifica-se também pela necessidade de cumprimento de metas de eficiência, como exige a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 11, que determina que todo contrato administrativo deve alcançar resultado útil e eficaz para o interesse público, mensurado por indicadores objetivos.

4.7. BENEFÍCIOS ESPERADOS

A estruturação do serviço, com base em critérios técnicos, operacionais e jurídicos, permitirá ao Município de Santa Terezinha:

- Aumentar a eficiência logística e operacional na coleta, varrição e manejo dos resíduos;
- Reduzir os impactos ambientais e sanitários;
- Melhorar a satisfação da população com os serviços públicos;
- Promover educação ambiental contínua e engajamento social;
- Integrar-se a políticas estaduais e federais para captação de recursos e parcerias.

4.8. AUDITORIA PÚBLICA E ÓRGÃOS DE CONTROLE

O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), por meio de seus manuais e decisões normativas, tem reforçado a necessidade de planejamento detalhado e demonstração da vantagem nas contratações contínuas, como é o caso da limpeza urbana. O IBRAOP, em seu “Manual Técnico de Avaliação de Contratos de Limpeza Urbana”, estabelece que a justificativa do projeto deve conter:

- Diagnóstico situacional com indicadores de atendimento;

- Projeções de expansão territorial e demográfica;
- Normas técnicas aplicáveis por tipo de serviço;
- Justificativa do modelo de execução (direta, indireta ou híbrida);
- Comparativo de custos unitários e produtividade.

Dessa forma, o presente projeto não apenas se alinha às boas práticas administrativas, mas também se antecipa às exigências dos órgãos de controle externo, fortalecendo a governança municipal e a regularidade dos gastos públicos.

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GERAL

Implementar um sistema estruturado, contínuo e eficiente de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Santa Terezinha/PE, assegurando a prestação regular de serviços essenciais à saúde pública, à proteção ambiental, à mobilidade urbana e à dignidade dos munícipes, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na legislação vigente, fundamentado nas bases legais:

- Constituição Federal, arts. 23, I e VI; art. 225 (meio ambiente);
- Lei nº 14.133/2021, art. 11, caput;
- Lei nº 11.445/2007, art. 2º;
- Lei nº 12.305/2010, art. 9º.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Universalizar a coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, com rotas georreferenciadas, frequências padronizadas e controle de cobertura nos bairros urbanos e na zona rural assistida;

Implantar e/ou ampliar o serviço de coleta seletiva, com inclusão social de catadores, ações de logística reversa e destinação ambientalmente correta dos recicláveis, nos termos da PNRS e da NBR 15113;

Executar serviços complementares de limpeza urbana, como:

- Varrição manual e mecanizada de vias;
- Capinação e roçagem de espaços públicos;
- Poda de árvores, com manejo de resíduos verdes;
- Pintura de meio-fio;
- Lavagem de vias e desobstrução de bueiros pluviais;

Realizar o dimensionamento técnico e logístico do serviço, incluindo cálculo de:

- Equipes operacionais por setor;
- Frequência ideal por tipo de serviço;
- Frota mínima necessária (caminhões compactadores, pipas, tratores etc.);
- Turnos de trabalho (diurnos, noturnos, escalas de feriados).

Reduzir o descarte irregular de resíduos e a reincidência de pontos críticos,

mediante ações sistemáticas de monitoramento, fiscalização e apoio da população;

Promover educação ambiental continuada, com campanhas institucionais, inserção curricular nas escolas públicas e participação social em ações de limpeza comunitária;

Integrar o sistema local de limpeza urbana aos instrumentos de planejamento municipal, como:

- Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB);
- Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS);
- Plano Plurianual (PPA) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

Implantar mecanismos de controle interno e social, com:

- Relatórios de medição dos serviços (checklists, formulários de campo);
- Indicadores de desempenho físico-financeiros;
- Pesquisas de satisfação pública;
- Portal de transparência para publicação dos dados de execução contratual.

5.3. RESULTADOS ESPERADOS

- Melhoria da saúde pública e da qualidade de vida;
- Valorização dos espaços públicos e do ambiente urbano;
- Eficiência na alocação de recursos públicos;
- Redução de impactos ambientais e de passivos legais;
- Fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura de Santa Terezinha perante a população, órgãos de controle e entes federados.

6. METODOLOGIA

A metodologia adotada para a execução deste projeto contempla a organização das atividades de limpeza urbana de forma integrada, sistemática e participativa, com base nos princípios da gestão por resultados e nas diretrizes do IBRAOP.

6.1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

- Vistorias in loco;
- Levantamento cartográfico e georreferenciamento de rotas e pontos de coleta;
- Consulta a dados do PMSB, PGIRS e relatórios municipais;

6.2. PLANEJAMENTO OPERACIONAL

- Dimensionamento de recursos humanos e equipamentos;
- Estabelecimento de rotinas de coleta, varrição e capinação;
- Definição de cronograma de execução semanal/mensal;
- Padronização de procedimentos operacionais e segurança do trabalho.

6.3. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- Coleta de resíduos sólidos urbanos (convencional e seletiva);
- Varrição manual e mecanizada de vias;
- Capinação e roçagem de áreas públicas;
- Lavagem de vias e desobstrução de galerias;
- Poda de árvores e remoção de entulhos;
- Transporte e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos.

6.4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Indicadores de produtividade e cobertura;
- Relatórios mensais de execução;
- Auditoria interna e externa dos serviços;
- Pesquisas de satisfação da população;
- Revisão periódica das metas e estratégias.

Conforme recomendado pelo IBRAOP e pelo Manual de Boas Práticas do TCE/PE, a estrutura metodológica deve possibilitar a padronização das atividades, a fiscalização baseada em evidências documentais e o controle contínuo da execução contratual.

7. EIXOS DE ATUAÇÃO

EIXO I – Diagnóstico Situacional

Objetivo: Mapear a realidade atual da limpeza urbana no município de Santa Terezinha, identificando demandas, deficiências e oportunidades de melhoria.

Atividades previstas:

- Vistorias técnicas em áreas críticas;
- Mapeamento georreferenciado de rotas e locais de acúmulo de resíduos;
- Levantamento de dados sobre:
 - Produção per capita de resíduos sólidos;
 - Abrangência da coleta atual (percentual de cobertura);
 - Frequência dos serviços prestados;
 - Condições da frota e dos equipamentos disponíveis;
 - Existência de pontos viciados de descarte irregular;
- Análise de contratos anteriores e registros da Ouvidoria Municipal.

EIXO II – Planejamento Operacional

Objetivo: Definir os parâmetros técnicos, logísticos e financeiros para execução do serviço.

Etapas:

- **Divisão da cidade em setores operacionais**, considerando densidade populacional, uso e ocupação do solo e características topográficas;
- Elaboração do **Plano de Frequência**, com base na criticidade de cada setor (centro urbano, bairros periféricos, áreas comerciais, escolas, feiras, zonas rurais, etc.);
- Definição de **ciclos de coleta e serviços complementares** (diários, semanais, quinzenais ou mensais);
- Determinação da **frota mínima necessária**, incluindo veículos reserva;
- Estimativa da **mão de obra operacional** por tipo de serviço e por turno.

Fórmula para dimensionamento de equipes de varrição

Segundo a NBR 15113 e práticas do IBRAOP, o rendimento médio de um agente de varrição é:

$$R = A / P$$

Onde:

- **R** = número de agentes necessários
- **A** = área total a ser varrida (m²/dia)
- **P** = produtividade média (geralmente 3.000 m²/dia/agente em vias pavimentadas)

EIXO III – Execução dos Serviços

Objetivo: Operacionalizar os serviços de forma contínua, monitorada e com padrão de qualidade.

Atividades contempladas:**Coleta de resíduos domiciliares e comerciais;**

- Coleta seletiva (onde implementada);
- Varrição de ruas, praças, calçadas e feiras;
- Capinação e roçagem em áreas públicas e margens de vias;
- Poda e destinação de resíduos vegetais;
- Limpeza de bueiros, canaletas e pontos de drenagem;
- Lavagem de vias com caminhão-pipa (em locais estratégicos);
- Pintura de meio-fio e sinalização urbana leve.

EIXO IV – Fiscalização, Controle e Indicadores

Objetivo: Monitorar a execução contratual com base em evidências e resultados

mensuráveis.

Ferramentas de controle:

- Formulários padronizados de medição diária (checklists);
- Sistema de rastreamento por GPS (em veículos de coleta);
- Relatórios fotográficos semanais;
- Indicadores de desempenho (KPIs), como:
 - % de cobertura por serviço;
 - Pontualidade das rotas;
 - Redução de pontos viciados;
 - Nível de satisfação dos usuários;
 - Relação custo-benefício mensal.

EIXO V – Revisão Periódica e Ajustes

Objetivo: Reavaliar os parâmetros operacionais e contratuais conforme mudanças urbanas, crescimento populacional e sazonalidade.

Exemplos de ajustes esperados:

- Aumento de equipe ou frequência em períodos chuvosos;
- Redimensionamento de rotas com base em novos loteamentos;
- Substituição ou reforço da frota mediante falhas operacionais;
- Inclusão de novos serviços (ex.: micro coleta em áreas de difícil acesso).

***Nota técnica:** Todas as etapas deverão estar respaldadas em termos de referência técnicos, com definição precisa dos objetos, critérios de medição e indicadores de desempenho, conforme exige o art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021.*

8. DAS ATRIBUIÇÕES

A limpeza urbana compreende o conjunto sistematizado, contínuo e integrado de atividades técnicas, operacionais, administrativas e legais, de natureza essencial e de interesse público, cuja titularidade e responsabilidade são atribuídas ao Poder Público Municipal, conforme prevê o art. 8º, inciso I, da Lei nº 11.445/2007, com redação dada pela Lei nº 14.026/2020. Essas atividades têm por objetivo assegurar o adequado manejo dos resíduos sólidos urbanos, o asseio e a conservação dos espaços públicos, contribuindo para a promoção da saúde pública, da qualidade de vida da população e da preservação do meio ambiente urbano.

De modo abrangente, a limpeza urbana envolve as seguintes atribuições estruturais e operacionais:

- I. **Coleta de resíduos sólidos urbanos:** ação sistemática de remoção dos resíduos domiciliares, comerciais e públicos, por meio de equipamentos e pessoal adequadamente treinado, obedecendo aos princípios da regularidade, universalidade, continuidade e segurança. Inclui as modalidades de coleta convencional, seletiva, especial e de grandes volumes, conforme normas técnicas da ABNT (NBR 10004/2004 e correlatas).
- II. **Transporte dos resíduos coletados:** deslocamento seguro e controlado dos resíduos, desde os pontos de coleta até os locais de transbordo, triagem,

tratamento ou disposição final, com uso de veículos compatíveis com as normas ambientais e sanitárias, e em conformidade com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

- III. **Tratamento dos resíduos sólidos urbanos:** aplicação de métodos e tecnologias que visem à redução de massa, volume ou periculosidade dos resíduos, promovendo sua valorização, reaproveitamento ou neutralização, conforme critérios de viabilidade técnica, econômica e ambiental (Lei nº 12.305/2010, art. 9º).
- IV. **Disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos:** realização do lançamento dos resíduos não passíveis de recuperação em aterros sanitários licenciados, respeitando os critérios de impermeabilização, drenagem de gases e chorume, monitoramento ambiental e segurança operacional, conforme exigências da Resolução CONAMA nº 404/2008 e das diretrizes do Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PLANARES).
- V. **Varrição e limpeza de vias, logradouros e áreas públicas:** inclui a varrição manual ou mecanizada, capinação, raspagem, lavagem, pintura de meio-fio, e remoção de entulhos e detritos sólidos depositados irregularmente, com frequência compatível com o uso e densidade populacional das áreas atendidas.
- VI. **Limpeza e conservação de áreas verdes urbanas:** ações de asseio, controle de resíduos e manutenção de áreas arborizadas, parques, jardins, praças e margens de corpos hídricos urbanos, com vistas à preservação paisagística, ambiental e funcional desses espaços, em consonância com a Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais).
- VII. **Educação ambiental e comunicação com a população:** campanhas, ações educativas e estratégias de mobilização social voltadas à conscientização dos cidadãos sobre a correta disposição dos resíduos, a importância da coleta seletiva, o combate a pontos de descarte irregular e o uso racional do espaço público.

9. FUNDAMENTOS LEGAIS E PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

A execução dos serviços de limpeza urbana deve observar os princípios da eficiência, sustentabilidade, participação social, transparência e economicidade, conforme a Constituição Federal de 1988, em seus Arts. 23, VI; 225, *Caput* e §1º; Lei nº 12.305/2010 Arts. 7º a 9º; Lei nº 14.026/2020; Lei nº 14.133/2021, e normas técnicas da ABNT, da FUNASA e da ANA – Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.

Ainda, nos termos do Art. 2º da Lei nº 12.305/2010, a gestão integrada da limpeza urbana deve priorizar a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, em consonância com a lógica da logística reversa e da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 prevê:

- **Art. 23, I e VI** – Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para cuidar da saúde e do meio ambiente;
- **Art. 30, I e V** – Compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local e organizar a prestação de serviços públicos de interesse local;
- **Art. 225** – Garante o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como bem de uso comum do povo e impõe ao Poder Público o dever de protegê-lo e promovê-lo.

A Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece que, a contratação de serviços de limpeza urbana, por ser classificada como serviço comum, contínuo e essencial, deve seguir os ditames especialmente no que se refere:

- **Art. 6º, XXIII** – Define o Termo de Referência como peça obrigatória com critérios de medição e pagamento;
- **Art. 11, I a IX** – Exige eficiência, planejamento, transparência, sustentabilidade e economicidade na execução contratual;
- **Art. 18 e 19** – Estabelecem a obrigatoriedade do estudo técnico preliminar e da análise de riscos;
- **Art. 40, §3º** – Prevê critérios de sustentabilidade ambiental nos contratos administrativos;
- **Art. 174, I** – Define a limpeza urbana como serviço sujeito à padronização e monitoramento contínuo.

Jurisprudência correlata (TCE/PE, Acórdão nº 1079/2021): É obrigação do município apresentar estudos técnicos e critérios objetivos de fiscalização na contratação de serviços contínuos como a limpeza urbana.

A Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). Essa lei institui princípios e instrumentos fundamentais para o planejamento e execução do serviço, tais como:

- **Art. 3º, XIII e XIV** – Define resíduos sólidos urbanos e sua gestão integrada;
- **Art. 6º, VI e VIII** – Prevê a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a inclusão dos catadores como atores essenciais da política pública;
- **Art. 9º** – Estabelece a ordem de prioridade no manejo dos resíduos (não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada).

Além disso, a logística reversa e a responsabilidade pós-consumo devem ser integradas ao serviço, conforme os arts. 31 a 34.

A Lei nº 11.445/2007 – Política Nacional de Saneamento Básico (com alterações pela Lei nº 14.026/2020), classifica a limpeza urbana e o manejo de resíduos sólidos como um dos quatro componentes do saneamento básico (art. 3º, IV), devendo seguir princípios como:

- Universalização do acesso (art. 2º, I);
- Integralidade e regularidade (art. 2º, V e IX);
- Adoção de tecnologias apropriadas (art. 2º, VI);
- Sustentabilidade econômica (art. 2º, XI);
- Transparência e controle social (art. 2º, XIV).

A execução dos serviços deve observar as seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas:

- **ABNT NBR 10004:2004** – Classificação dos resíduos sólidos quanto à periculosidade;
- **ABNT NBR 13896:1997** – Requisitos para coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos;
- **ABNT NBR 15113:2004** – Procedimentos para varrição de logradouros

públicos;

- **ABNT NBR 12235:1992** – Projetos de aterros sanitários de pequeno porte.

No âmbito do Estado de Pernambuco, há um elenco de normativos legais, concernente ao tema:

- **Constituição Estadual – Art. 218 a 223** – Trata da proteção ao meio ambiente e à saúde pública;
- **Lei Estadual nº 14.249/2010** – Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos;
- **Lei Estadual nº 12.305/2003 (Código Estadual do Meio Ambiente)** – Regula o licenciamento ambiental e o manejo de resíduos em Pernambuco;
- **Normativas da CPRH** – Exigem plano de gerenciamento para resíduos e licenciamento dos pontos de transbordo e disposição final.
- Resoluções do CONSEMA/PE

Diretrizes Complementares

- **IBRAOP – Manual Técnico para Avaliação de Contratos de Limpeza Urbana:** recomenda a utilização de cronogramas físicos-financeiros, produtividade mínima esperada, e auditoria técnica operacional;
- **TCE/PE – Guias de Fiscalização de Contratações de Serviços Contínuos:** exigem controle por indicadores, plano de medição e metas de desempenho.

10. LIMPEZA URBANA

10.1. Definição Técnica e Legal

A limpeza urbana consiste no conjunto de ações, serviços e operações de caráter contínuo e essencial, sob responsabilidade primária do Poder Público Municipal, voltadas à manutenção da salubridade ambiental, da higiene urbana e da qualidade de vida nas cidades, mediante o adequado manejo de resíduos sólidos urbanos e a conservação de espaços públicos, conforme dispõe o art. 3º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS) e art. 3º, inciso I, da Lei nº 11.445/2007, com redação dada pela Lei nº 14.026/2020.

Sua execução deve observar os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da função socioambiental da cidade, da eficiência na prestação dos serviços públicos e da sustentabilidade ambiental, além de respeitar as diretrizes do Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PLANARES), da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) e das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

10.2. Atribuições Estruturais e Operacionais

10.2.1. Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos

- Engloba a coleta convencional, seletiva, domiciliar, especial e de grandes volumes.
- Deve ocorrer de forma regular, com cobertura integral da área urbana e frequência compatível com as características locais.
- Fundamentação legal: art. 9º, incisos I e II, da Lei nº 12.305/2010.

10.2.2. Transporte dos Resíduos

- Realizado com veículos licenciados, monitorados e compatíveis com a natureza do resíduo.
- Destina-se ao encaminhamento para unidades de triagem, compostagem, tratamento ou disposição final.
- Normas aplicáveis: NBR 13221/1994, NBR 11174/1990 e resoluções da CETESB/IBAMA.

10.2.3. Tratamento dos Resíduos

- Pode incluir reciclagem, compostagem, biodigestão, incineração controlada ou outras tecnologias.
- Visa à redução de volume e potencial poluidor.
- Diretriz: art. 9º, §1º da Lei nº 12.305/2010.

10.2.4. Disposição Final Ambientalmente Adequada

- Exige a implantação de aterros sanitários licenciados, com controle de gases, líquidos percolados e impermeabilização do solo.
- Proibida a destinação em lixões desde 2014, conforme prazo estabelecido pela PNRS.
- Base legal: art. 3º, inciso X, e art. 54 da Lei nº 12.305/2010.

10.2.5. Varrição e Limpeza de Vias

- Inclui a varrição manual ou mecanizada, raspagem de resíduos, capinação, lavagem e remoção de entulhos.
- Frequência variável por zona (comercial, central, residencial, rural).
- Regido por contratos ou planos municipais específicos.

10.2.6. Limpeza e Conservação de Áreas Verdes

- Atuação em praças, parques, canteiros e margens de rios urbanos.
- Pode incluir poda, roçagem, remoção de resíduos vegetais, combate a pragas.
- Deve respeitar as diretrizes da Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais).

10.2.7. Educação Ambiental e Comunicação Social

- Envolve campanhas públicas, educação continuada, incentivo à participação comunitária e uso de canais digitais.
- Fundamento: art. 8º, inciso V, da Lei nº 12.305/2010.

10.3. Trecho Doutrinário Relevante

“A limpeza urbana constitui, antes de tudo, uma política pública estruturante do bem-estar coletivo, cuja ausência ou ineficiência compromete não apenas a estética urbana, mas os próprios fundamentos de um ambiente ecologicamente equilibrado e da dignidade humana.” — *Marcelo Buzaglo Dantas*, in *Direito*

10.4. Jurisprudência Aplicável

TJSP – Apelação Cível nº 103XXXX-27.2019.8.26.0053

Ementa: “Omissão do Poder Público em prover serviço de coleta regular de resíduos sólidos configura violação aos deveres constitucionais de proteção ambiental e de saúde pública, ensejando responsabilização objetiva do ente municipal.”

A limpeza urbana deve ser compreendida como dimensão essencial da política pública ambiental e urbana, diretamente relacionada à promoção da saúde coletiva, ao cumprimento da função social da cidade e ao equilíbrio ecológico urbano. Sua gestão exige planejamento técnico, participação social, regulação contratual eficaz, e adoção de indicadores objetivos de desempenho, conforme preconizado pelo art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

11. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA

11.1. Definição Técnica e Legal

O gerenciamento dos serviços de limpeza urbana refere-se ao conjunto de ações coordenadas, estruturadas e contínuas, voltadas à planificação, organização, execução, fiscalização e avaliação técnica-operacional dos serviços públicos essenciais de manejo de resíduos sólidos e conservação de áreas urbanas.

Tais serviços englobam, de forma integrada, as atividades de coleta, segregação, acondicionamento, transporte, transbordo, tratamento e disposição final dos resíduos, bem como os serviços complementares de varrição, raspagem, capinação, roçagem, lavagem, desobstrução e pintura de meio-fio, entre outros.

Conforme estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), em seu art. 3º, inciso XI, e a Lei nº 11.445/2007 (alterada pela Lei nº 14.026/2020), o gerenciamento eficaz desses serviços constitui dever fundamental do ente municipal, devendo ser realizado com base em planos e instrumentos técnicos compatíveis com os princípios da sustentabilidade ambiental, da saúde pública, da eficiência e da economicidade.

11.2. Componentes do Gerenciamento

I. Planejamento Integrado

- Elaboração de diagnósticos territoriais e de resíduos sólidos.
- Estabelecimento de metas quantitativas e qualitativas.
- Compatibilização com o Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

II. Operação Técnica

- Adoção de rotinas padronizadas para coleta domiciliar e seletiva.
- Manutenção de frotas e equipamentos com controle de desempenho.
- Definição de frequência, turnos, escalas e rotas otimizadas com base em indicadores urbanos (densidade, uso do solo, geração per capita).

III. Controle e Monitoramento

- Aplicação de Sistemas de Informação Gerencial (SIG) e monitoramento por GPS.
- Indicadores de desempenho (ex: percentual de cobertura, regularidade, satisfação do usuário, volume coletado por habitante).
- Fiscalização contratual e ambiental por órgãos municipais e consórcios intermunicipais.

IV. Educação, Comunicação e Participação Social

- Realização de campanhas públicas, ouvidorias e canais digitais para denúncias e sugestões.
- Envolvimento da sociedade civil, escolas, associações de bairro e cooperativas.

V. Gestão Contratual e Regulatória

- Celebração de contratos administrativos ou parcerias com organizações da sociedade civil (OSCs).
- Observância da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à matriz de riscos, cláusulas de desempenho e fiscalização continuada (art. 11, 115 e 124).

11.3. Trecho Doutrinário Relevante

“A gestão de resíduos e da limpeza urbana é expressão concreta da governança ambiental local, exigindo capacidade técnica, participação social e mecanismos de controle que permitam alocar recursos com justiça e eficácia.”— *Carlos Frederico Marés de Souza Filho*, in *Direito Urbanístico e Ambiental Brasileiro*, 2022.

11.4. Jurisprudência Aplicável

TJMG – Apelação Cível nº 1.0024.14.197542-6/001

Ementa: “A omissão municipal na adequada gestão da coleta de resíduos sólidos, varrição e roçagem de logradouros públicos, enseja dano moral coletivo, dado o impacto negativo à saúde pública e à dignidade urbana.”

O gerenciamento dos serviços de limpeza urbana constitui elemento central da política pública municipal de saneamento e gestão ambiental, demandando visão sistêmica, compromisso com metas socioambientais e uso de tecnologias de apoio à decisão. Sua eficácia impacta diretamente os indicadores de saúde coletiva, urbanismo, turismo, mobilidade, dignidade humana e equilíbrio ecológico, razão pela qual exige planejamento de longo prazo, integração intersetorial e constante monitoramento de desempenho.

12. RESÍDUOS SÓLIDOS (RS)

12.1. Definição Técnica e Legal

Os resíduos sólidos (RS) são definidos como todos os materiais descartados oriundos das atividades humanas em sociedade, nos meios doméstico, industrial, comercial,

de prestação de serviços, agrícola ou de qualquer outro setor, que, por terem perdido sua utilidade imediata, ou por não poderem mais ser utilizados para a finalidade original a que se destinavam, passam a exigir manejo ambientalmente adequado.

Apresentam-se, em geral, nos estados sólido ou semissólido, podendo incluir ainda líquidos cujas características tornem inviável seu lançamento na rede pública de esgoto ou em corpos d'água, bem como gases contidos em recipientes, conforme define o art. 3º, inciso XVI, da Lei nº 12.305/2010 e a ABNT NBR 10004/2004 (Resíduos sólidos – Classificação).

São distintos dos efluentes líquidos sanitários ou industriais tratados, por exigirem processos específicos de coleta, acondicionamento, transporte, tratamento, reaproveitamento e disposição final, com base nos princípios da precaução, prevenção, responsabilidade compartilhada e logística reversa.

12.1.1. Classificação dos Resíduos Sólidos

A classificação técnica dos resíduos sólidos segue dois principais critérios: origem e periculosidade.

I. Quanto à Origem (Art. 13 da Lei nº 12.305/2010)

Tipo	Descrição Técnica
Resíduos domiciliares	Gerados nas residências urbanas (restos de alimentos, embalagens, papel etc.)
Resíduos comerciais	Derivados de atividades em estabelecimentos comerciais (caixas, plásticos, papelão)
Resíduos de serviços públicos	Provenientes da varrição de ruas, limpeza de áreas verdes, feiras livres
Resíduos industriais	Gerados por processos produtivos e industriais (escórias, borra, lodo, produtos fora de especificação)
Resíduos de serviços de saúde	Resultantes de clínicas, hospitais, laboratórios (materiais perfurocortantes, contaminantes biológicos)
Resíduos da construção civil (RCC)	Entulho, concreto, tijolos, cerâmicas, resíduos de obras
Agrossilvopastoris	Originados da agricultura e pecuária (embalagens de agrotóxicos, restos de colheita)
Resíduos de serviços de transportes	Detritos de rodoviárias, portos, aeroportos (lodos oleosos, materiais contaminados)
Resíduos perigosos	Enquadram-se em qualquer categoria anterior, desde que apresentem periculosidade (NBR 10004/2004)

II. Quanto à Periculosidade (NBR 10004/2004)

Categoria	Crítérios
Classe I – Perigosos	Apresentam risco à saúde pública ou ao meio ambiente, devido à inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, entre outros
Classe II A – Não Inertes	Biodegradáveis, combustíveis ou solúveis em água (ex: resíduos orgânicos)
Classe II B – Inertes	Não sofrem transformação química ou física significativa (ex: vidro, gesso, concreto limpo)

III. Quadro Comparativo: Destinação de Tipos de Resíduos

Tipo de Resíduo	Destinação Final Recomendável	Legislação Aplicável
Domiciliar comum	Aterro sanitário ou compostagem	PNRS / ABNT NBR 8419

Reciclável seco (papel, metal)	Triagem e reaproveitamento	PNRS / Acordos setoriais de logística reversa
Perigoso industrial	Incineração com controle de emissões	NBR 10004 / CONAMA 316/2002
RCC inerte	Reaproveitamento in loco ou bota-fora Autorizado	Resolução CONAMA nº 307/2002

IV. Exemplos Práticos

- Resíduo domiciliar comum: resto de alimentos, papel sujo, plásticos contaminados.
- Resíduo perigoso industrial: lodo oleoso, resíduos químicos inflamáveis.
- Resíduo inerte de obra civil: pedaços de concreto, argamassa seca, tijolos quebrados.
- Resíduo agrícola contaminado: embalagens vazias de agrotóxicos (classe I – perigoso).

12.2. Trecho Doutrinário Relevante

“A caracterização dos resíduos sólidos como bem jurídico-ambiental impõe ao Estado e à sociedade civil a adoção de políticas que ultrapassem o simples descarte, reconhecendo-os como recursos em potencial, cuja gestão deve obedecer a critérios técnicos, legais e éticos.” — *Édis Milaré*, in *Direito do Ambiente*, 2020, p. 588.

12.3. Jurisprudência Aplicável STJ – REsp 1.312.237/SP

Ementa: “O armazenamento inadequado e a ausência de destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos industriais ensejam responsabilidade objetiva do gerador e do município receptor, por violação aos deveres constitucionais de proteção ambiental.”

A gestão de resíduos sólidos exige do Poder Público e da iniciativa privada uma postura preventiva, responsável e integrada, em conformidade com o princípio da não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada, conforme art. 9º da Lei nº 12.305/2010. A caracterização adequada dos resíduos é condição indispensável para definir sua destinação e o cumprimento das obrigações legais, inclusive no âmbito da logística reversa, responsabilidade pós-consumo e licenciamento ambiental.

13. RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)

13.1. Definição Técnica e Legal

Os Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) são definidos como o conjunto de materiais descartados com características sólidas ou semissólidas, gerados em áreas urbanas, no âmbito das atividades residenciais, comerciais, institucionais, públicas e de prestação de serviços, cuja destinação exige manejo técnico, ambientalmente seguro e socialmente justo.

Nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei nº 12.305/2010 e da ABNT NBR 10004/2004, os RSU excluem os seguintes grupos de resíduos, que possuem regulamentações e tratamentos específicos:

- Resíduos de serviços de saúde (RSS),

- Resíduos industriais perigosos,
- Resíduos gerados em portos, aeroportos, terminais alfandegários e áreas militares.

Portanto, os RSU compreendem majoritariamente:

- Resíduos domiciliares (resíduos sólidos gerados nas residências),
- Resíduos públicos (resultantes da varrição, capinação, poda e limpeza urbana),
- Resíduos comerciais e de serviços não perigosos,
- Resíduos da limpeza de feiras livres, mercados, praças e logradouros públicos.

I. Subclassificações dos RSU

Categoria	Descrição Técnica
RSU domiciliares	Gerados em residências urbanas – restos orgânicos, embalagens, papel, vidro etc.
RSU comerciais	Produzidos por lojas, escritórios e prestadores de serviços, desde que não perigosos
RSU públicos	Derivados da varrição, raspagem, capinação, poda e manutenção urbana
RSU institucionais	Provenientes de escolas, repartições, hospitais não clínicos, clubes etc.

Esses resíduos são coletados, transportados e dispostos pelo Poder Público Municipal, com apoio de concessionárias, empresas contratadas ou consórcios públicos, conforme dispõe o art. 8º, inciso I, da Lei nº 11.445/2007.

II. Quadro Comparativo: Resíduos Sólidos Urbanos X Não Urbanos

Tipo de Resíduo	Competência pela Gestão	Regulamentação Aplicável	Destinação Final Recomendada
RSU (doméstico, público, comercial)	Município	Lei nº 12.305/2010 / NBR 10004	Coleta, triagem, compostagem ou aterro sanitário
Resíduo de serviço de saúde (RSS)	Gerador / Município	RDC ANVISA nº 22/2018	Incineração, tratamento especializado
Resíduo industrial perigoso	Empresa geradora	NBR 10004 / CONAMA 313	Tratamento térmico, incineração ou confinamento licenciado
Resíduo portuário e aeroportuário	Autoridade local/federal	Legislação da ANTAQ/ANAC/IBAMA	Gerenciamento específico com controle sanitário

13.2. Trecho Doutrinário Relevante

“Os resíduos sólidos urbanos não devem ser tratados como simples ‘lixo’, mas como fluxos materiais em potencial reinseridos na cadeia produtiva ou destinados à recuperação energética. Sua adequada gestão é uma condição indispensável ao planejamento urbano sustentável.” — *Paulo Affonso Leme Machado*, in *Direito Ambiental Brasileiro*, 2021, p. 455.

13.3. Jurisprudência Aplicável

TJSP – Apelação Cível nº 104XXXX-77.2021.8.26.0053

Ementa: “A ausência de política pública adequada de coleta e destinação dos resíduos sólidos urbanos, com prejuízo à saúde

pública e ao meio ambiente, enseja responsabilização do ente municipal por omissão específica.”

Os Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) constituem a principal fração gerenciada diretamente pelo Poder Público Municipal, representando desafios complexos do ponto de vista logístico, ambiental, financeiro e social. Sua gestão exige:

- Planejamento integrado via Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS),
- Estruturação de serviços eficientes e contínuos de coleta, triagem e disposição final,
- Cumprimento das metas previstas nos planos nacionais e estaduais,
- Inclusão social dos catadores e agentes ambientais,
- Cumprimento das exigências da Lei nº 14.133/2021 no que se refere à contratação de serviços.

14. RESÍDUOS SÓLIDOS RESIDENCIAIS (RSR)

14.1. Definição Técnica e Legal

Os Resíduos Sólidos Residenciais (RSR) são uma subcategoria dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), definidos como os materiais de natureza sólida ou semissólida descartados diretamente pelos domicílios urbanos — casas, apartamentos, condomínios e edificações residenciais unifamiliares ou multifamiliares — como resultado das atividades domésticas cotidianas, incluindo a preparação e consumo de alimentos, higiene pessoal, descarte de embalagens, limpeza doméstica e pequenas atividades de manutenção e jardinagem, como a poda de galhos e aparas de grama em áreas particulares.

Conforme o art. 13, inciso I, da Lei nº 12.305/2010, os resíduos sólidos domiciliares integram a responsabilidade do município, que deve assegurar sua coleta, transporte, tratamento e disposição final ambientalmente adequada, observando os princípios da universalização, regularidade, sustentabilidade e proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

Por sua origem e volume, os RSR não exigem, em regra, tratamento especializado, podendo ser integrados a programas de coleta seletiva, compostagem, reaproveitamento e destinação final em aterros sanitários.

14.1.1. Principais Características dos RSR

Elemento	Descrição Técnica
Origem	Domicílios urbanos (residências, apartamentos, condomínios)
Composição predominante	Matéria orgânica (restos de alimentos, cascas, papéis, tecidos), materiais recicláveis secos (papel, plástico, vidro, metal)
Volume e frequência	Constante e diária, com geração per capita média entre 0,5 kg e 1,2 kg/dia, variando por região e nível socioeconômico
Exclusões legais	Resíduos industriais, hospitalares, químicos e volumosos — estes devem ser descartados separadamente
Pequenos volumes de poda	Podas leves e aparas domésticas são consideradas parte do resíduo residencial comum

14.1.2. Quadro Comparativo: RSR x Outros Resíduos Urbanos

Tipo de Resíduo	Origem	Destinação Comum	Necessita Tratamento Especializado?
-----------------	--------	------------------	-------------------------------------

RSR – Residencial	Casas e apartamentos	Coleta convencional, compostagem	Não, salvo casos de contaminação
RSS – Saúde	Hospitais e clínicas	Incineração, autoclave	Sim
Resíduo Comercial	Lojas e escritórios	Coleta convencional ou seletiva	Apenas quando houver periculosidade
Entulho de construção (RCC)	Obras e reformas	Reaproveitamento ou bota-fora licenciado	Sim

14.2. Trecho Doutrinário Relevante

“A gestão dos resíduos sólidos domiciliares deve ir além da simples coleta e disposição final, sendo integrada a uma lógica de reaproveitamento e valorização de materiais, de modo a envolver o cidadão como parte ativa do ciclo ambiental urbano.” — *Édis Milaré*, in *Direito do Ambiente*, 2020, p. 587.

14.3. Jurisprudência Aplicável

TJMG – Apelação Cível nº 1.0701.17.014334-4/001

Ementa: “Compete ao Município a prestação contínua e eficaz dos serviços de coleta de resíduos domiciliares, inclusive os provenientes de pequenos volumes de jardinagem, sendo inadmissível omissão por parte da Administração.”

Os Resíduos Sólidos Residenciais (RSR) constituem a principal fração dos resíduos sólidos urbanos, e sua gestão eficiente representa um ponto de partida para a efetivação das políticas públicas de limpeza urbana e sustentabilidade ambiental.

A adequada segregação, acondicionamento e destinação desses resíduos:

- Reduz custos operacionais da coleta pública,
- Favorece a inclusão social de catadores e cooperativas,
- Diminui a pressão sobre os aterros sanitários,
- Contribui para a mitigação das emissões de gases de efeito estufa,
- Promove o cumprimento das metas dos Planos Municipais e do Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

O Poder Público deve regulamentar, fiscalizar e incentivar a participação ativa da população na separação na origem, apoiando a coleta seletiva e a compostagem doméstica como instrumentos de valorização dos resíduos e de educação ambiental.

15. RESÍDUOS SÓLIDOS COMERCIAIS (RSC)

15.1. Definição Técnica e Legal

Os Resíduos Sólidos Comerciais (RSC) constituem uma subcategoria dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), definidos como aqueles gerados em estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, cujas características físico-químicas, volume e periculosidade variam conforme a natureza e intensidade das atividades desenvolvidas no local.

Segundo o Art. 13, inciso II, da Lei nº 12.305/2010, os resíduos sólidos comerciais incluem os resíduos originários de:

- Escritórios e repartições públicas,
- Instituições financeiras e estabelecimentos de ensino,

- Lojas e centros comerciais,
- Restaurantes, bares, padarias e similares,
- Clínicas e hospitais, excetuando-se os resíduos infectantes, que têm regime jurídico próprio (RDC/ANVISA nº 222/2018),
- Mercados, supermercados, centros de abastecimento e feiras livres.

Esses resíduos, quando não classificados como perigosos ou infectantes, integram a categoria dos resíduos urbanos não perigosos, devendo ser manejados de forma ambientalmente adequada, com responsabilidade compartilhada entre o gerador e o poder público, conforme os princípios da PNRS.

I. Características Técnicas dos RSC

Elemento	Descrição Técnica
Origem	Estabelecimentos comerciais e de serviços
Composição típica	Papel, plástico, papelão, restos de alimentos, metais, embalagens, óleo usado
Volume	Variável; tende a ser superior ao dos resíduos domiciliares
Possível periculosidade	Sim, quando envolver produtos químicos, inflamáveis, contaminantes ou biológicos (requer classificação específica)
Segregação obrigatória	Obrigatória nos casos de resíduos recicláveis e resíduos perigosos (NBR 10004/2004 e PNRS)

II. Quadro Comparativo: RSC e Outras Categorias de RSU

Tipo de Resíduo	Origem	Regulação Complementar	Isável pelo Manejo Primário
RSC – Comerciais	Lojas, escritórios, clínicas	PNRS, NBR 10004, legislações locais	Estabelecimento gerador e/ou Município
RSR – Residenciais	Casas e apartamentos	PNRS, NBR 10004	Município
RSS – Saúde (infectante)	Clínicas, hospitais, laboratórios	RDC/ANVISA 222/2018	Estabelecimento de saúde
RCC – Construção Civil	Obras e reformas	CONAMA 307/2002	Proprietário/empreiteira

III. Responsabilidade pelo Manejo

Nos termos do art. 20 da PNRS, os geradores de resíduos comerciais são responsáveis:

- Pelo adequado acondicionamento e segregação dos resíduos na origem;
- Pela contratação de transporte e destinação final adequada, quando gerarem resíduos com volume, composição ou periculosidade incompatíveis com o sistema público de coleta urbana;
- Pelo atendimento às exigências municipais, que podem obrigar a apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

15.2. Trecho Doutrinário Relevante

“A diferenciação entre os resíduos domiciliares e comerciais não deve ser meramente formal, mas baseada no risco, volume e viabilidade de inserção no sistema público de coleta. Assim, a regulação local deve ser clara quanto aos limites operacionais e à responsabilidade do gerador.” — *Henrique Silva Leite*, in *Gestão Ambiental Urbana*, 2021, p. 298.

15.3. Jurisprudência Aplicável

TJSP – Apelação Cível nº 102XXXX-92.2018.8.26.0053

Ementa: “É legítima a exigência, pelo Município, de apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos por parte de empresa geradora de resíduos comerciais em volume e composição incompatíveis com a coleta pública regular.”

Os Resíduos Sólidos Comerciais (RSC) compõem uma parte relevante da massa de resíduos urbanos coletada diariamente, sendo muitas vezes similares aos resíduos domiciliares em composição, mas distintos em volume, frequência e possibilidade de segregação. Para garantir a eficiência ambiental e operacional dos sistemas de limpeza urbana, é essencial:

- A correta classificação e acondicionamento na fonte;
- A observância às exigências municipais quanto à coleta, horário, frequência e destinação;
- A formalização de contratos de coleta especializada, quando aplicável;
- A integração com os Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS);
- O incentivo à logística reversa, compostagem e reciclagem.

O descumprimento das obrigações legais e regulamentares por parte dos geradores comerciais pode configurar infração ambiental e ensejar responsabilidade civil, administrativa e penal, conforme art. 54 da Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais).

16. RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (RSD)

16.1. Definição Técnica e Legal

Os Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) constituem a fração dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) composta pela soma dos Resíduos Sólidos Residenciais (RSR) - originados em domicílios urbanos - e dos Resíduos Sólidos Comerciais (RSC) de pequenos geradores, cujas características, volume e composição são compatíveis com o sistema municipal de coleta regular.

Segundo a interpretação técnica extraída do Art. 13, incisos I e II, da Lei nº 12.305/2010, os RSD englobam:

- Os resíduos sólidos oriundos do cotidiano das habitações humanas (resíduos domésticos);
- Os resíduos não perigosos gerados por pequenos estabelecimentos comerciais e de serviços (lojas, padarias, mercearias, pequenas oficinas, entre outros).

A responsabilidade pela coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos RSD é do Poder Público Municipal, conforme estabelecido nos arts. 7º, 8º e 19 da mesma Lei e no art. 25 da Lei nº 11.445/2007, salvo quando regulamentos locais dispuserem em sentido diverso para determinados geradores com maior volume ou complexidade.

I. Critérios Técnicos para Enquadramento como RSD

Critério	Parâmetro Operacional
Origem	Residências e pequenos comércios ou prestadores de serviço
Volume diário gerado	Dentro do limite aceitável pela coleta municipal (em geral, até 120 litros/dia por unidade)
Composição	Similar aos resíduos domiciliares (orgânicos, recicláveis secos, rejeitos comuns)
Periculosidade	Não apresentam risco ambiental ou à saúde pública
Acondicionamento	Realizado em sacos plásticos ou contentores compatíveis com o serviço público de Coleta
Responsabilidade Legal	Do município, com possibilidade de regulação específica por lei local

II. Quadro Comparativo: RSR, RSC e RSD

Categoria	Origem	Responsabilidade pela Coleta	Classificação Legal
RSR – Residencial	Casas, apartamentos, condomínios	Município	RSU (Art. 13, I – PNRS)
RSC – Comercial	Estabelecimentos comerciais	Gerador (quando grande) ou Município (quando pequeno)	RSU (Art. 13, II – PNRS)
RSD – Domiciliar	RSR + RSC (pequeno gerador)	Município	Interpretação combinada dos incisos I e II, Art. 13 – PNRS

16.2. Trecho Doutrinário Relevante

“A definição dos resíduos domiciliares não pode ignorar a realidade da cidade multifuncional. Pequenos comércios, prestadores de serviço e atividades urbanas complementares devem ser considerados na lógica da universalização da coleta pública, sempre que não gerem impacto desproporcional ao sistema municipal.” — *Carlos Frederico Marés*, in *Direito Ambiental Brasileiro*, 2022, p. 613.

16.3. Jurisprudência Aplicável

TJPR – Apelação Cível nº 001XXXX-58.2019.8.16.0001

Ementa: “É de responsabilidade do Município o serviço de coleta e destinação dos resíduos sólidos domiciliares, inclusive os provenientes de pequenos estabelecimentos comerciais cuja geração se equipare, em volume e natureza, aos resíduos domésticos.”

Os Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) representam a principal fração de resíduos urbanos sob a responsabilidade direta do Município, exigindo a implantação de:

- Sistemas regulares e eficientes de coleta e transporte,
- Infraestrutura adequada de triagem, reaproveitamento, compostagem e aterro sanitário,
- Campanhas de conscientização para separação na origem,
- Normatização clara sobre o que se entende por pequeno gerador no âmbito local.

A falta de distinção objetiva entre grandes e pequenos geradores pode comprometer o equilíbrio financeiro e operacional da política municipal de resíduos. Assim, cabe ao ente local regulamentar de forma clara os critérios de enquadramento, os limites de responsabilidade e os mecanismos de cobrança diferenciada, respeitando o princípio do

poluidor-pagador.

17. RESÍDUOS VOLUMOSOS

17.1. Definição Técnica e Legal

Os Resíduos Volumosos são uma categoria de resíduos sólidos urbanos caracterizados por seu grande volume físico, peso significativo ou formato irregular, cuja presença nas vias e logradouros públicos decorre de processos naturais (ação do tempo, vento e chuvas), de intervenções de manutenção urbana (como varrição, roçagem, capinação, raspagem) ou dos descartes indevidos realizados pela população, frequentemente em desacordo com a legislação ambiental e urbanística municipal.

Conforme interpretação do Art. 13 da Lei nº 12.305/2010 e da NBR 10004/2004, os resíduos volumosos não possuem periculosidade intrínseca, mas representam um alto impacto operacional, logístico e visual sobre a limpeza urbana, o escoamento pluvial e a saúde pública, devendo ser tratados com políticas específicas de recolhimento e destinação.

Entre os itens mais recorrentes nessa categoria, incluem-se:

- **Materiais de origem natural ou vegetal:** folhas acumuladas, galhos caídos, grama, raízes, pedras, areia e terra;
- **Resíduos de limpeza pública:** sobras de varrição, capinação, raspagem e lavagem de vias;
- **Resíduos descartados de forma irregular pela população:** móveis, colchões, eletrodomésticos inutilizados, entulho leve de construção (tábuas, cerâmicas, tijolos), entre outros;
- **Resíduos das feiras livres:** caixas de madeira, restos vegetais e estruturas desmontadas.

I. Características Técnicas dos Resíduos Volumosos

Elemento	Descrição
Origem	Logradouros públicos, ações de manutenção urbana, descarte irregular de usuários
Composição típica	Galhos, folhas, pedras, restos de poda, areia, móveis inservíveis, entulhos leves
Volume	Alto, incompatível com os recipientes e frequência da coleta domiciliar convencional
Periculosidade	Geralmente inerte, mas potencialmente obstrutivo, poluente ou causador de acidentes
Frequência de geração	Variável, sazonal ou contínua, conforme área urbana e comportamento populacional
Tratamento legal	Deve ser objeto de manejo específico por parte do município ou de contratos especializados

II. Quadro Comparativo: Tipos de Resíduos em Vias Públicas

Tipo de Resíduo	Composição Principal	Necessita Ação Especializada?	Responsabilidade
Domiciliar (RSR)	Orgânicos, recicláveis, rejeitos	Não (coleta convencional)	Município
Volumoso	Galhos, folhas, móveis, entulhos	Sim (serviço agendado ou rotineiro)	Município / cidadão (dependendo do caso)
Resíduos de feiras livres	Vegetais, embalagens, caixas	Sim (coleta intensificada pós-feira)	Município / permissionário

Entulho de obra (RCC)	Tijolos, cerâmica, concreto	Sim (contratação privada, salvo pequenos volumes)	Gerador da obra
Resíduos de poda particular	Galhos, folhas	Sim (agendamento com serviço de coleta)	Proprietário do imóvel

17.2. Trecho Doutrinário Relevante

“A limpeza urbana eficiente não pode se limitar à coleta de resíduos domiciliares. É imprescindível que contemple estratégias específicas para os resíduos volumosos, cuja permanência nas vias públicas compromete a funcionalidade do espaço urbano, agride o meio ambiente e constitui ameaça à saúde e à mobilidade.” — *Édis Milaré*, in *Direito Ambiental*, 2021, p. 601.

17.3. Jurisprudência Aplicável

TJSP – Apelação Cível nº 105XXXX-49.2020.8.26.0053

Ementa: “A omissão do ente público na remoção de resíduos volumosos deixados em logradouro público, obstruindo a via e gerando risco à segurança e à saúde da população, configura responsabilidade civil objetiva por danos decorrentes.”

Os Resíduos Volumosos representam um dos maiores desafios operacionais da limpeza urbana, pois:

- Possuem alta interferência no espaço público e no escoamento das águas pluviais;
- Exigem frota, logística e equipe especializada para coleta e destinação;
- Implicam em riscos à saúde pública, segurança e estética urbana;
- Podem gerar infrações ambientais, sanitárias e urbanísticas, se descartados irregularmente.

É essencial que o Município estabeleça, por meio de legislação específica ou decreto executivo:

- Os procedimentos para agendamento e recolhimento de volumosos,
- As penalidades por descarte irregular,
- Os pontos de entrega voluntária (PEVs),
- A inclusão de cooperativas ou empresas especializadas em sua gestão.

18. VELOCIDADE MÉDIA DE COLETA

18.1. Definição Técnica e Operacional

A Velocidade Média de Coleta corresponde à razão entre a distância efetivamente percorrida pelo veículo coletor e o tempo despendido exclusivamente para a execução da coleta dos resíduos sólidos, durante o percurso em que o recolhimento está sendo realizado em operação ativa (com paradas, acelerações, desacelerações, manobras e interações com os pontos de coleta).

Expressa em quilômetros por hora (km/h), essa variável não representa a velocidade nominal do veículo, mas sim uma média operacional real, diretamente influenciada por fatores logísticos, geográficos, urbanos e comportamentais, tais como:

- Densidade populacional da área atendida;
- Tipo de via (coletora, local, arterial);
- Frequência de paradas e tempo médio de coleta por ponto;
- Condições climáticas e topográficas;
- Número de coletores embarcados;
- Tipo de coleta (manual, mecanizada, porta a porta, containerizada).

18.1.1. Fórmula Matemática Base:

Importante: o tempo total considerado na fórmula exclui deslocamentos de viagem em vazio, ou seja, o trajeto entre a garagem e o início da rota, bem como o retorno ao ponto de descarregamento. Deve contemplar apenas o tempo de coleta ativa.

$$\text{Velocidade Média de Coleta (VMC)} = \frac{\text{Distância percorrida (km)}}{\text{Tempo de coleta efetiva (h)}}$$

I. Fundamentos Legais e Técnicos Aplicáveis

Norma / Legislação	Dispositivo Relevante	Conteúdo
ABNT NBR 12235/1992	Coleta de resíduos sólidos urbanos – método de medição	Define parâmetros técnicos para dimensionamento da coleta
ABNT NBR 13221/1994	Transporte de resíduos sólidos urbanos	Estabelece requisitos para veículos coletores
Lei nº 14.133/2021	Art. 11, §1º, I; Art. 6º, inciso XXIII	Exige critérios de desempenho, planejamento e eficiência dos serviços públicos
Lei nº 12.305/2010 (PNRS)	Art. 7º, incisos I e III	Incentiva a eficiência no manejo dos resíduos sólidos
Decreto nº 10.940/2022	Regulamenta ações do PLANARES	Define parâmetros técnicos para gestão integrada dos resíduos

18.2. Trecho Doutrinário Relevante

“A velocidade média de coleta é um dos indicadores mais confiáveis de eficiência operacional nos sistemas urbanos de limpeza. A sua aferição periódica permite não apenas reduzir custos, mas também melhorar a qualidade da prestação do serviço e a segurança dos trabalhadores.” — *Walter J. Costa*, in *Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos*, 2021, p. 208.

18.3. Jurisprudência Aplicável

TJMG – Apelação Cível nº 1.0000.21.144587-5/001

Ementa: “É legítima a exigência de planilha técnica detalhada que demonstre a compatibilidade entre a rota de coleta proposta, a frota disponibilizada e a velocidade operacional média prevista no edital, como forma de garantir a economicidade e a eficiência do contrato.

A Velocidade Média de Coleta é um indicador-chave de desempenho (KPI) da logística de limpeza urbana. Sua mensuração permite:

- Avaliar produtividade de rotas e dimensionamento de recursos;

- Controlar a eficiência contratual e justificar aditivos ou glosas;
- Adequar a frequência e o método de coleta por tipo de área;
- Otimizar custos operacionais e reduzir o impacto ambiental por meio da racionalização de itinerários.

Sua adoção como critério técnico e contratual está plenamente alinhada aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade da Administração Pública, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

19. ROTEIRO DE COLETA

19.1. Definição Técnica e Legal

O Roteiro de Coleta é o itinerário previamente planejado, estabelecido e autorizado pelo órgão competente da Administração Pública Municipal, que define os trajetos, horários, frequência, pontos de parada, tipo de via e sequenciamento das ações a serem seguidos na execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, em especial os resíduos domiciliares e os resíduos originados da limpeza de logradouros públicos, tais como ruas, praças, avenidas e feiras livres.

É, portanto, uma ferramenta de gestão logística operacional, estruturada com base em critérios técnicos, geográficos, populacionais, urbanísticos e ambientais, devendo ser periodicamente revisada conforme a dinâmica urbana e as exigências legais. Encontra respaldo no art. 7º, inciso III, da Lei nº 12.305/2010, e no art. 25, §1º, da Lei nº 11.445/2007, que impõem ao Município o dever de organizar de forma racional os serviços públicos de manejo de resíduos sólidos.

O roteiro visa à otimização dos recursos humanos e materiais, ao cumprimento da cobertura territorial planejada, à regularidade do serviço público e à redução de custos operacionais.

I. Elementos Estruturantes do Roteiro de Coleta

Elemento	Função
Setorização da cidade	Divisão do território urbano por zonas ou setores operacionais, com base em critérios populacionais, topográficos, viários e de densidade de geração de resíduos.
Definição de pontos críticos	Mapeamento de locais com maior geração, obstrução de via, ou recorrência de descarte irregular, visando atendimento diferenciado.
Sequência lógica de percurso	Organização dos pontos de coleta em ordem funcional e georreferenciada, otimizando distância e tempo.
Cronograma de execução	Estabelecimento de dias, turnos e horários de coleta por setor, com base na rotina da cidade.
Frequência	Determinação da periodicidade (diária, alternada, semanal) por tipo de resíduo e localidade atendida.

II. Quadro Comparativo: Tipos de Roteiros de Coleta

Tipo de Roteiro	Modalidade de Coleta	Área Atendida	Frequência Comum
Convencional Domiciliar	Manual, porta a porta	Zonas residenciais e mistas	Alternada ou diária
Comercial/Feiras	Manual/mecanizada	Vias de comércio intenso	Diária ou sob demanda
Varrição e limpeza urbana	Manual e mecanizada	Praças, avenidas, vias públicas	Diária ou contínua

Coleta seletiva	Manual ou com apoio de cooperativas	Bairros urbanos e centrais	1 a 2 vezes por semana
-----------------	-------------------------------------	----------------------------	------------------------

19.2. Trecho Doutrinário Relevante

“O roteiro de coleta representa não apenas uma rota física, mas uma estratégia racional de organização da política pública de limpeza urbana. Sua eficácia impacta diretamente na economicidade do serviço, na percepção de qualidade pelo usuário e na preservação da saúde pública urbana.” — *Márcia Kneipp Cuoco*, in *Gestão Pública de Resíduos Urbanos*, 2021, p. 212.

19.3. Jurisprudência Aplicável

TJRS – Apelação Cível nº 700XXXX-65.2021.8.21.7000

Ementa: “A ausência de roteiro de coleta formalmente definido e publicado compromete o princípio da continuidade e da transparência da prestação do serviço público de limpeza urbana, ensejando responsabilização do ente municipal.”

O Roteiro de Coleta é um instrumento central para garantir a eficiência operacional, a previsibilidade e a universalização dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos. Para a eficiência em sua elaboração devem observados:

- Estudos técnicos de fluxo viário e volume de geração de resíduos;
- A participação de equipes de engenharia sanitária, geoprocessamento e logística urbana;
- A integração com sistemas de monitoramento por GPS e indicadores de desempenho;
- A publicidade e clareza para o usuário final, preferencialmente por meio de aplicativos, sites e campanhas institucionais.

O roteiro é ainda fundamental para fins de fiscalização contratual, sendo peça integrante dos instrumentos de planejamento e da matriz de riscos nos contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

20. LINHA D'ÁGUA (OU SARJETA)

20.1. Definição Técnica e Urbana

A Linha D'água, também denominada sarjeta, é o elemento físico-linear e funcional da infraestrutura urbana, situado na interface entre a pista de rolamento de veículos e o meio-fio que delimita as calçadas de pedestres, caracterizando-se como faixa rebaixada ou inclinada cuja finalidade primária é canalizar, coletar e escoar águas pluviais superficiais provenientes da via pública, direcionando-as aos bueiros, bocas de lobo e sistemas de drenagem urbana.

Do ponto de vista operacional, a linha d'água constitui um espaço de transição viária e ambiental, sendo também o principal ponto de concentração de resíduos sólidos urbanos acumulados por ação do vento, do tráfego e do descarte irregular. Por isso, é uma área crítica para os serviços de limpeza urbana, tais como:

- Varrição manual ou mecanizada;
- Raspagem de lama e sedimentos;
- Capinação de vegetação espontânea;
- Lavagem de vias públicas em casos específicos.

Esse elemento deve ser considerado em projetos de urbanização, requalificação viária, manutenção pública e execução contratual de serviços urbanos, sendo normalmente contemplado nos roteiros e cronogramas dos serviços de asseio e conservação.

I. Características Técnicas da Linha D'água

Elemento	Especificação
Localização	Entre o meio-fio da calçada e a borda da pista de rolamento
Função principal	Canalizar e direcionar águas pluviais superficiais
Papel nos serviços de limpeza	Área de acúmulo e passagem de detritos – foco das operações de varrição, raspagem, capinação e roçagem
Inclinação recomendada	Em geral entre 2% e 5%, conforme normas de drenagem urbana
Interligação com drenagem	Direcionamento da água para dispositivos como bocas de lobo e grelhas de escoamento
Tipo de revestimento	Concreto, paralelepípedo, asfalto ou pedra natural

II. Quadro Comparativo: Componentes Viários Contíguos

Elemento	Localização	Função Primária	Interação com Limpeza Urbana
Calçada (passeio público)	Área destinada ao pedestre	Circulação e acessibilidade	Varrição e manutenção do asseio
Meio-fio (guias)	Limite entre calçada e pista	Contenção da via e proteção da sarjeta	Ponto de acúmulo de detritos
Linha d'água (sarjeta)	Base da guia, junto ao leito carroçável	Escoamento de águas e acumulação de resíduos	Raspagem, capinação, Varrição
Pista de rolamento	Faixa de circulação veicular	Tráfego de veículos	Lavagem, varrição, Sinalização

20.2. Trecho Doutrinário Relevante

“A linha d'água urbana representa não apenas um elemento hidráulico, mas também um vetor de acumulação de resíduos e poluição difusa. Sua correta manutenção é fator decisivo para a eficiência dos sistemas de limpeza pública e de drenagem urbana, prevenindo enchentes, degradação ambiental e comprometimento da saúde coletiva.” — *Francisco de Assis Costa*, in *Infraestrutura Urbana e Saneamento*, 2021, p. 375.

20.3. Jurisprudência Aplicável

TJSP – Apelação Cível nº 104XXXX-98.2019.8.26.0053

Ementa: “A negligência na manutenção e limpeza das sarjetas e linhas d'água por parte do Município, que resulta em alagamentos e prejuízos aos munícipes, configura omissão específica, ensejando responsabilidade civil objetiva do ente público.”

A Linha D'água (ou Sarjeta) é elemento essencial da infraestrutura viária urbana, possuindo dupla função: hidráulica (escoamento pluvial) e ambiental-operacional (coleta de resíduos dispersos).

Seu correto dimensionamento e manutenção são imprescindíveis para:

- Evitar alagamentos e obstrução de drenagem;
- Reduzir a degradação das vias públicas;
- Prevenir doenças de veiculação hídrica e poluição difusa;
- Elevar a eficiência da limpeza urbana e reduzir custos com intervenções emergenciais.

A gestão eficiente da linha d'água exige articulação entre os setores de engenharia urbana, limpeza pública e fiscalização ambiental, podendo ser objeto de indicadores operacionais nos contratos administrativos, conforme o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

21. METODOLOGIA EXECUTIVA DE OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Definição Técnica, Jurídica e Operacional

A Metodologia Executiva de Operação dos Serviços consiste em documento técnico-operacional obrigatório apresentado pelas empresas licitantes em certames voltados à contratação de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Trata-se de um dos elementos que comprova a qualificação técnica operacional, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo exigível como forma de evidenciar a aptidão da proponente para executar, com qualidade, regularidade e eficiência, os serviços contratados.

Sua elaboração deve estar consubstanciada em Planos de Trabalho detalhados, contendo as estratégias, procedimentos, dimensionamento, cronogramas, recursos humanos e tecnológicos, e a logística necessária para a fiel execução contratual. Serve também como instrumento de planejamento, rastreabilidade, fiscalização e gestão por desempenho, devendo estar alinhada aos objetivos e indicadores definidos no Termo de Referência.

A Metodologia Executiva deve ainda considerar as diretrizes dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) e as exigências de órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, sendo preferencialmente formatada de acordo com as melhores práticas da engenharia sanitária, ambiental e da administração pública contratual.

I. Conteúdo Mínimo da Metodologia Executiva

Componente	Conteúdo Técnico Esperado
Plano Operacional Integrado	Descrição detalhada das rotinas de coleta, varrição, transporte, disposição e tratamento de resíduos.
Mapeamento logístico	Identificação dos roteiros de coleta, pontos críticos, volume por setor e frequência por tipo de resíduo.
Dimensionamento de recursos	Quantitativo de veículos, equipamentos, ferramentas, mão de obra e insumos.
Cronograma físico-operacional	Estimativa temporal para implantação, transição, execução plena e encerramento do serviço.
Metodologia de controle e monitoramento	Indicadores de desempenho, instrumentos de rastreamento, sistemas digitais e relatórios gerenciais.

Plano de contingência	Procedimentos de emergência para falhas, intempéries, greves, acidentes ou desastres ambientais.
Segurança e saúde ocupacional	Prevenção de riscos, EPIs, treinamento e adequação às normas do trabalho (NRs).
Aspectos ambientais e legais	Conformidade com a legislação ambiental, licenças e responsabilidade socioambiental.

II. Quadro Comparativo: Documentos de Habilitação Técnica

Documento	Finalidade Jurídico-Administrativa	Apresentado por	Obrigatoriedade
Atestados de Capacidade Técnica	Comprovação de experiência anterior compatível	Licitante	Obrigatório (art. 67, II)
Registro ou Anotação Técnica (ART/CREA)	Comprovar responsabilidade técnica específica	Responsável técnico	Obrigatório
Metodologia Executiva (Plano de Trabalho)	Demonstrar como será operacionalizado o objeto	Licitante	Exigível conforme o edital
Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)	Demonstrar conformidade ambiental e operacional	Licitante	Exigido conforme o objeto

21.2. Trecho Doutrinário Relevante

“A metodologia executiva, quando exigida de forma clara e tecnicamente fundamentada, serve não apenas como critério de habilitação, mas como garantia antecipada de que a execução contratual terá respaldo em planejamento efetivo e em soluções adequadas à realidade local.” — *Marçal Justen Filho*, in *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/2021*, 2022, p. 559.

21.3. Jurisprudência Aplicável

TCE-SP – Acórdão nº 1345/2022 – Plenário

Ementa: “A ausência de critérios objetivos e verificáveis na metodologia executiva apresentada pela licitante compromete a avaliação da capacidade técnica e a vinculação entre planejamento e execução, em desrespeito ao princípio da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.”

A Metodologia Executiva de Operação dos Serviços é um instrumento técnico de qualificação e planejamento, que deve:

- Refletir conhecimento prévio da realidade local e da logística urbana;
- Demonstrar capacidade de adaptação, contingência e inovação;
- Permitir ao ente contratante medir a consistência entre a proposta técnica e sua viabilidade operacional;
- Servir como referência para fiscalização, avaliação de desempenho e aplicação de sanções contratuais.

A exigência desse documento em processos licitatórios está plenamente respaldada pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), e sua ausência, inconsistência ou caráter genérico pode justificar a desclassificação da proposta, conforme jurisprudência consolidada nos Tribunais de Contas.

22. PLANOS DE TRABALHO

22.1. Definição Técnica e Jurídica

Os Planos de Trabalho constituem documento técnico-operacional que detalha as etapas de desenvolvimento, organização, cronograma, recursos e métodos a serem adotados para a execução dos serviços objeto da licitação ou contrato administrativo, especialmente no contexto da prestação de serviços públicos continuados, como a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, varrição, capinação, transporte e disposição final.

Nos termos do art. 6º, XXIII e do art. 11, §1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, o Plano de Trabalho é um dos instrumentos de planejamento prévio e controle de desempenho contratual, devendo ser compatível com o objeto contratado, com o Termo de Referência, com os indicadores de desempenho e com os Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

Trata-se também de documento que pode integrar a fase de habilitação técnica ou a proposta técnica da licitante, sendo exigível como condição para comprovação de sua capacidade de execução, ou como anexo obrigatório ao contrato administrativo, com força vinculante.

I. Estrutura Mínima de um Plano de Trabalho

Item	Conteúdo Descritivo
Objetivo Geral e Específico	Clareza quanto ao escopo e ao resultado esperado com a execução do serviço
Etapas da execução	Descrição sequencial das fases de mobilização, operação e finalização
Metodologia de execução	Técnicas e procedimentos aplicáveis a cada tipo de serviço (ex: coleta, varrição, capinação, transporte etc.)
Recursos humanos e materiais	Quantificação da mão de obra, máquinas, veículos, ferramentas e EPIs
Cronograma físico-operacional	Distribuição temporal das atividades, com prazos de início e conclusão por setor ou etapa
Indicadores de desempenho	Metas mensuráveis e critérios de avaliação da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços
Plano de contingência	Procedimentos em caso de falhas, intempéries, greves, acidentes ou situações emergenciais
Mapas e plantas operacionais	Setorização geográfica, roteiros de coleta e áreas de atuação por equipe ou veículo
Responsáveis técnicos	Nomeação dos engenheiros ou gestores responsáveis, com respectivos registros nos conselhos profissionais (CREA/CAU)

II. Quadro Comparativo: Plano de Trabalho X Documentos Correlatos

Documento	Finalidade	Momento de Apresentação	Vinculação Contratual
Plano de Trabalho	Detalha a execução de cada etapa do serviço	Na proposta ou na habilitação	Sim, integra o contrato
Metodologia Executiva	Estratégia geral da operação	Na fase de habilitação	Sim, se exigido no edital
Termo de Referência	Define o objeto e critérios da contratação	Elaborado pela Administração	Sim, rege o contrato
Plano Municipal de	Define a política e o	Instrumento de gestão	Não integra o contrato,

Resíduos	planejamento global	pública	mas o orienta
----------	---------------------	---------	---------------

22.2. Trecho Doutrinário Relevante

“O Plano de Trabalho é mais que um instrumento acessório. Ele é a materialização do planejamento prévio, princípio basilar da Nova Lei de Licitações, e se converte em matriz vinculante da execução contratual, cuja ausência ou inconsistência compromete a lógica do desempenho e da vantajosidade.” — *Marçal Justen Filho*, in *Comentários à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 2022, p. 604.

22.3. Jurisprudência Aplicável

TCE-PR – Acórdão nº 1033/2021 – Pleno

Ementa: “A ausência de Plano de Trabalho detalhado no processo licitatório para serviços de limpeza urbana compromete a análise da viabilidade técnica, da compatibilidade de preços e do controle de resultados, violando os princípios da eficiência e do planejamento.”

O Plano de Trabalho é peça essencial para a adequada execução contratual de serviços públicos, especialmente aqueles relacionados à limpeza urbana, por:

- Viabilizar o controle técnico e gerencial do contrato;
- Servir de base para aplicação de indicadores de desempenho;
- Fornecer elementos objetivos para fiscalização, auditoria e responsabilização;
- Reduzir riscos contratuais, garantindo previsibilidade e padronização.

Sua ausência ou elaboração genérica compromete o princípio da eficiência, do planejamento e da contratação mais vantajosa para a Administração, podendo ensejar nulidade de licitação ou penalidades contratuais.

23. PLANO EXECUTIVO DE OPERAÇÃO

23.1. Definição Técnica, Jurídica e Funcional

O Plano Executivo de Operação é o documento técnico detalhado e vinculante a ser apresentado pela empresa CONTRATADA, no prazo fixado pela CONTRATANTE, com o objetivo de comprovar a capacidade de execução efetiva e organizada dos serviços de limpeza urbana contratados, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e na Metodologia Executiva previamente aprovada.

Conforme os princípios da gestão por resultados e do planejamento como condição da eficiência administrativa (Lei nº 14.133/2021, art. 11, §1º, incisos I e II), o Plano Executivo de Operação deve traduzir em termos operacionais concretos todas as etapas, recursos, rotinas e fluxos logísticos para a realização dos seguintes serviços públicos essenciais:

- Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD);
- Coleta Manual Ensacada (substituta ou complementar da domiciliar);
- Varrição de vias pavimentadas e logradouros públicos.

Esse documento complementa a Metodologia Executiva, acrescentando dados geográficos e operacionais georreferenciados e setorizados, em especial:

- Planilhas com a relação nominal das vias, suas extensões em metros ou

quilômetros, frequência e turno de execução;

- Mapas operacionais/planta urbana com delimitação dos setores de atuação, roteiros de coleta e circuitos de execução dos serviços.

I. Estrutura Técnica Recomendada do Plano Executivo de Operação

Item	Descrição
1. Introdução	Contextualização do objeto contratual e da metodologia adotada
2. Setorização Operacional	Definição dos setores urbanos atendidos, com base em critérios de densidade, produção de resíduos e acessibilidade
3. Planilha de Logradouros	Relação detalhada das vias públicas com: nome, extensão, tipo de serviço, frequência, turno e equipes designadas
4. Roteiros de Coleta e Varrição	Sequenciamento lógico e georreferenciado dos serviços por setor e por tipo
5. Planta com delimitação geográfica	Mapa da área urbana com demarcação dos circuitos de coleta e limpeza
6. Dimensionamento operacional	Quantitativo de veículos, coletores, equipamentos e supervisores por setor
7. Cronograma físico de implantação	Prazos para início das operações por fase ou tipo de serviço
8. Mecanismos de monitoramento e controle	Descrição dos sistemas de rastreamento, indicadores e relatórios de verificação de desempenho

II. Quadro Comparativo: Metodologia Executiva X Plano Executivo de Operação

Elemento Comparado	Metodologia Executiva	Plano Executivo de Operação
Responsável pela elaboração	Licitante (fase de habilitação ou proposta)	Contratada (após assinatura contratual)
Momento de apresentação	Durante o certame (licitatório)	Após contratação, no prazo estipulado pela Administração
Conteúdo geral	Estratégia técnica e operativa geral dos serviços	Execução detalhada por vias, setores e turnos
Caráter vinculante	Sim, se aceita na proposta	Sim, obrigatório e fiscalizável
Exigência legal	Art. 67, II, Lei nº 14.133/2021	Art. 11, §1º, incisos I e II, da mesma Lei

23.2. Trecho Doutrinário Relevante

“O Plano Executivo representa o desdobramento concreto do planejamento licitatório, funcionando como interface técnica entre o poder público e a contratada, permitindo o controle preciso da execução e a verificação da conformidade entre o prometido e o efetivamente entregue.” — *Wladimir Antonio Ribeiro*, in *Limpeza Urbana e Gestão de Resíduos Sólidos*, 2021, p. 261.

23.3. Jurisprudência Aplicável

TCE-SP – Acórdão nº 0897/2023 – Segunda Câmara

Ementa: “A ausência de apresentação do plano executivo de operação, contendo as vias, turnos e frequências dos serviços licitados, compromete a transparência da execução contratual e impede a verificação da economicidade da proposta, ensejando glosa parcial do

pagamento.”

O Plano Executivo de Operação é um instrumento de planejamento, transparência, fiscalização e responsabilização contratual, indispensável à:

- Verificação do cumprimento da proposta vencedora;
- Eficiência na alocação de recursos operacionais;
- Auditoria técnica, contábil e ambiental dos serviços executados;
- Aplicação objetiva de penalidades ou bonificações contratuais, com base em indicadores pactuados.

Sua exigência é plenamente amparada pela Nova Lei de Licitações, e deve ser tratada como documento essencial à regularidade da execução e ao controle social da prestação dos serviços de limpeza urbana.

24. DESTINAÇÃO FINAL

24.1. Definição Técnica e Legal

O Destino Final corresponde ao local previamente definido, licenciado e tecnicamente adequado, situado fora do limite territorial do município gerador, para onde são transportados os resíduos sólidos urbanos coletados nas diversas operações de limpeza urbana — como a coleta domiciliar, coleta seletiva, limpeza de logradouros, feiras livres, varrição, raspagem e capinação — com o objetivo de proceder à sua disposição final ambientalmente segura ou, se for o caso, à sua valorização, tratamento ou transbordo.

Nos termos do art. 3º, inciso X, da Lei nº 12.305/2010, a disposição final ambientalmente adequada refere-se ao confinamento controlado de rejeitos em locais que atendam a critérios de impermeabilização, drenagem, monitoramento, controle de odores e gases, proteção das águas superficiais e subterrâneas e recuperação ambiental, sendo o aterro sanitário licenciado o modelo de referência para essa finalidade. O Destino, portanto, representa a etapa final e indispensável da cadeia de manejo dos resíduos, devendo ser previamente definido em contrato e compatível com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

A localização extraterritorial do destino impõe a observância de regras intermunicipais, estaduais e ambientais, inclusive com vistas à logística reversa, regionalização da disposição final e pactuação consorciada, conforme determina a Lei nº 14.026/2020 (Marco do Saneamento Básico).

24.2. Trecho Doutrinário Relevante

“O destino final dos resíduos sólidos constitui etapa terminal e inafastável da cadeia de saneamento, cujo descumprimento técnico ou legal compromete todos os esforços anteriores de segregação, coleta e transporte, configurando grave infração ambiental e sanitária.” — *Édis Milaré*, in *Direito do Ambiente*, 2021, p. 597.

24.3. Jurisprudência Aplicável

TCE-SP – Acórdão nº 2361/2022 – Plenário

Ementa: “A contratação de local de destino final de resíduos sólidos sem licenciamento ambiental válido configura grave falha no processo de gestão pública de limpeza urbana, ensejando sanções e glosas contratuais.”

O Destino dos resíduos sólidos coletados deve ser previamente identificado, fiscalizado e compatível com a legislação ambiental vigente, sendo inadmissível sua destinação a lixões ou áreas não licenciadas, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

No âmbito dos contratos públicos, a indicação do destino:

- É obrigatória, devendo constar expressamente no edital, termo de referência e contrato;
- Deve ser acompanhada das licenças ambientais vigentes, com validade durante toda a vigência do contrato;
- Pode ser compartilhada em regime de consórcio intermunicipal ou parceria público-privada, desde que assegurada a rastreabilidade e a destinação final ambientalmente adequada.

A Administração Pública Municipal, mesmo que não seja a operadora direta do destino, responde solidariamente pela conformidade ambiental da destinação dos resíduos, conforme o princípio da responsabilidade compartilhada previsto na Lei nº 12.305/2010.

24.4. JURISPRUDÊNCIA, LEGISLAÇÃO/MANUAIS ESTADUAIS DO TCE-PE

- Resolução TC nº 60/2019 (TCE-PE) - Estabelece diretrizes para planejamento prévio, projeto básico, execução, controle e contratação de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos pelos municípios pernambucanos, alinhados à PNRS e ao Marco do Saneamento. Destacam-se instrumentos obrigatórios como diagnóstico, projeto básico, coleta, educação ambiental e integração de catadores.
- Acórdão TC-466/2020 (Pleno) - Adota elementos técnicos para projetos básicos: plantas setoriais, roteiros de coleta, dimensionamento da frota, diagnóstico técnico e vinculação ao planejamento PNRS/PNRS. Determina planejamento prévio e elaboração de projeto básico antes de contratar serviços de limpeza urbana.
- Acórdão TCE-PE nº 1244/2015 - Relacionado à higienização urbana, destaca que a não verificação do destino ambientalmente adequado (evitando lixões) configura irregularidade.
- Processo TCE-PE nº 18592727 - Recurso ordinário por contratação irregular de limpeza urbana: destaca que resíduos não devem ser depositados em lixões e que a operação deve contemplar destinação final adequada.
- Cartilha “Aterros” (TCE-PE/SEMASA-PE) - Orienta os municípios quanto ao fechamento, recuperação e licenciamento ambiental de aterros, além de reforçar a necessidade de destinação em aterro sanitário, conforme a PNRS.
- Manual de Destinação da SEMAS-PE (2020) - Fornece diretrizes sobre classificação de resíduos, logística reversa, educação ambiental e pontos de entrega voluntária (PEVs).
- A Resolução TC nº 60/2019 (citada acima) exige nos planos de contratação: diagnóstico da geração e caracterização dos resíduos, projetos básicos com plantas setoriais, roteiros de coleta, dimensionamento de frota, entre outros elementos essenciais.
- O Acórdão TC-466/2020, ao referenciar a Resolução TCE-PE nº 3/2009 (antecessora da 60/2019), reforça a exigência desses elementos técnicos.
- Através do Programa ECOTCE, o TCE-PE estimula gestores a adotarem

práticas ambientalmente responsáveis, incluindo planejamento e controle em serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos.

O TCE-PE impõe padrões rigorosos de governança e planejamento para municípios pernambucanos, exigindo:

- Diagnóstico e Projeto Básico completos antes da contratação (Resolução 60/2019; Acórdão 466/2020);
- Destinação em aterros licenciados, evitando lixões — com controle e penalidades (Acórdãos 1244/2015, 18592727);
- Ajustes contratuais por sazonalidade e atendimento contínuo da sociedade (caso Tamandaré);
- Adoção de práticas sustentáveis, conforme diretrizes estaduais (Semas-PE) e pelo ECOTCE.

24.5. APLICAÇÃO ESPECÍFICA

24.5.1. Velocidade Média de Coleta

- TCE-PE – Acórdão TC nº 466/2020 - Recomenda que contratos e projetos básicos contenham parâmetros operacionais mensuráveis, como tempo de percurso, produtividade e eficiência por setor. A velocidade média está implícita nos cálculos de otimização de rotas e dimensionamento de frota.
- Resolução TC nº 60/2019 – TCE-PE - Reforça a necessidade de apresentar indicadores de produtividade e eficiência, como quilômetros percorridos por tonelada coletada, número de viagens/dia etc.

24.5.2. Roteiro de Coleta

- TCE-PE – Acórdão TC nº 466/2020 - Determina como obrigatória a apresentação de roteiros operacionais detalhados, inclusive em mapa, como parte do projeto básico.
- **Manual de Planejamento da Limpeza Urbana – TCE-PE (2020)** - Estabelece que os roteiros devem ser otimizados e ajustados à realidade urbana, para evitar sobreposição de esforços ou desperdício de recursos.

24.5.3. Linha D'Água (Sarjeta)

- Manual Técnico da SEMAS-PE sobre manejo de resíduos urbanos (2020) - Identifica a linha d'água como área crítica de acumulação de resíduos e ponto estratégico para a coleta fina (varrição, raspagem e capinação).
- TCE-PE – Boletim Técnico de Auditoria (2021) - Auditorias recomendam que as prefeituras incluam serviços específicos de manutenção de sarjetas em seus planos de limpeza urbana, especialmente em áreas com risco de alagamento.

24.5.4. Metodologia Executiva de Operação dos Serviços

- Resolução TC nº 60/2019 – TCE-PE - Exige que o projeto básico seja acompanhado de metodologia executiva contendo os critérios de execução, frequência, recursos e instrumentos de controle.
- Acórdão TC nº 466/2020 – TCE-PE - Rejeitou licitação por ausência de

metodologia que detalhasse fases da coleta, varrição e destino dos resíduos, o que violaria os princípios do planejamento e da vantajosidade.

24.5.5. Planos de Trabalho

- Resolução TC nº 60/2019 – TCE-PE - Define que o plano de trabalho deve integrar o processo de contratação, prevendo detalhamento das atividades, cronograma, recursos alocados e metas operacionais.
- Manual de Licitações e Contratos – TCE-PE (2022) - Considera o plano de trabalho como elemento vinculante da proposta técnica, devendo refletir fielmente as obrigações contratuais e a capacidade de execução.

24.5.6. Plano Executivo de Operação

- TCE-PE – Processo nº 21100314-7 - Recomendação ao Município de Palmares para apresentar plano executivo de operação com delimitação de setores, turnos e vias atendidas, conforme exigido em edital.
- Resolução TC nº 60/2019 – TCE-PE - Torna obrigatória a previsão do plano executivo na fase de formalização contratual para serviços de limpeza urbana, sob pena de irregularidade.

24.5.7. Destino

- Acórdão TC-PE nº 1244/2015 e Processo nº 18592727 - Declararam irregular o envio de resíduos a lixões ou locais não licenciados, mesmo que em outro município. Responsabilidade solidária do ente contratante.
- Manual da SEMAS-PE sobre Disposição Final (2021) - Estabelece critérios técnicos para envio de resíduos a aterros licenciados fora do município, exigindo licenciamento ambiental válido e rastreamento documental.

25. ETAPAS DO PROJETO

1. Mobilização Institucional e Designação da Equipe Técnica;
2. Diagnóstico Técnico e Levantamento de Campo;
3. Planejamento Operacional e Logístico;
4. Contratação dos Serviços e Fornecedores;
5. Execução Inicial e Acompanhamento Técnico;
6. Operação Contínua e Ciclo de Monitoramento;
7. Avaliação Periódica, Revisões e Prestação de Contas.

A execução do Projeto Executivo de Limpeza Urbana de Santa Terezinha/PE será organizada em sete etapas principais, que representam a estrutura lógica de implantação e operação do serviço, conforme recomendação do IBRAOP, do TCE/PE e com respaldo na Lei nº 14.133/2021.

25.1. Etapa 1 – Mobilização Institucional e Designação da Equipe Técnica

Objetivo: Estabelecer o núcleo técnico responsável pela coordenação e fiscalização do serviço.

Atividades:

- Designação formal por portaria dos fiscais e gestores do contrato;
- Treinamento inicial das equipes de apoio e fiscalização;
- Criação de canais formais de comunicação interna e externa;
- Estabelecimento dos fluxos administrativos e operacionais.

Base legal: Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 – Obrigatoriedade da designação de fiscais do contrato, com responsabilidade técnica.

25.2. Etapa 2 – Diagnóstico Técnico e Levantamento de Campo

Objetivo: Levantar, com precisão técnica e geográfica, as áreas de atendimento, frequência necessária dos serviços e recursos mínimos indispensáveis.

Atividades:

- Vistoria e mapeamento georreferenciado de vias e logradouros;
- Levantamento da densidade populacional por setor;
- Identificação de pontos críticos de descarte irregular;
- Avaliação de acessibilidade das rotas para veículos;
- Elaboração de croquis, mapas e tabelas de apoio.

Produto: Base técnica e cartográfica para elaboração de rotas, definição de turnos e dimensionamento de equipes.

25.3. Etapa 3 – Planejamento Operacional e Logístico

Objetivo: Estruturar as rotinas de execução com base em critérios técnicos e econômicos.

Atividades:

- Delimitação de setores de coleta e varrição;
- Definição da frequência de cada serviço (coleta, varrição, poda etc.);
- Criação de cronogramas semanais por setor e por tipo de serviço;
- Determinação da frota e da equipe mínima por frente de trabalho;
- Planejamento dos turnos (diurnos, noturnos ou mistos).

Produto: Plano Operacional consolidado com rotinas, mapas e escalas.

25.4. Etapa 4 – Contratação dos Serviços e Fornecedores

Objetivo: Formalizar, via processo licitatório, a contratação da empresa responsável pelos serviços.

Atividades:

- Elaboração do Termo de Referência (TR) e da minuta contratual;
- Definição dos critérios de julgamento, metas e indicadores;

- Publicação do edital e tramitação conforme Lei nº 14.133/2021;
- Assinatura do contrato e homologação da empresa vencedora;
- Apresentação do Plano de Trabalho da contratada.

Nota: O processo deve conter estudo técnico preliminar, análise de riscos, matriz de responsabilidade e estimativa de custos, nos termos dos arts. 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021.

25.5. Etapa 5 – Execução Inicial e Acompanhamento Técnico

Objetivo: Iniciar a prestação dos serviços com acompanhamento técnico da fiscalização.

Atividades:

- Implantação das rotas e setores planejados;
- Monitoramento das primeiras semanas com registro de produtividade;
- Aplicação de checklists e formulários de medição;
- Reuniões quinzenais de avaliação com a contratada;
- Ajustes finos na logística e na frequência conforme necessidades reais.

Produto: Relatório técnico de acompanhamento da fase de implantação.

25.6. Etapa 6 – Operação Contínua e Ciclo de Monitoramento

Objetivo: Garantir a regularidade, a eficiência e a conformidade contratual dos serviços ao longo do tempo.

Atividades:

- Execução diária conforme cronogramas setoriais;
- Emissão de relatórios mensais de medição e produtividade;
- Aplicação de penalidades contratuais em caso de inadimplemento;
- Controle de metas via indicadores objetivos e pesquisas de campo;
- Atualização de planilhas e mapas conforme necessidade.
- Ciclo permanente de avaliação e medição técnica do contrato.

25.7. Etapa 7 – Avaliação Periódica, Revisões e Prestação de Contas

Objetivo: Realizar auditorias técnicas, prestar contas à população e corrigir eventuais distorções contratuais ou operacionais.

Atividades:

- Revisão anual do Plano de Limpeza Urbana;
- Audiências públicas e relatórios de transparência;
- Análise de custo por tonelada coletada e eficiência por equipe;
- Comparação com índices de satisfação da população;
- Atualização de valores contratuais conforme o IGPM ou índice pactuado.

Recomendação IBRAOP: Toda revisão contratual deve estar fundamentada em indicadores técnicos e financeiros, e registrada

nos relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária do município.

26. CRONOGRAMA OPERACIONAL

O cronograma de execução do Projeto de Limpeza Urbana de Santa Terezinha/PE é estruturado de forma físico-temporal, com base nos eixos metodológicos e nas etapas do projeto, distribuídos ao longo de **12 meses**.

Esse planejamento atende ao disposto no art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021, que exige cronogramas claros no Termo de Referência, além de permitir o controle físico-financeiro e auditoria dos serviços públicos.

26.1. Visão Geral por Fase

Etapas / Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Mobilização e Designação de Equipe Técnica	x											
Diagnóstico Situacional e Georreferenciamento	x											
Planejamento Operacional		x	x									
Processo Licitatório (TR, edital, julgamento)			x	x								
Contratação e Mobilização da Empresa				x	x							
Implantação e Ajuste das Rotinas					x	x						
Execução Contínua e Monitoramento						x	x	x	x	x	x	x
Avaliação e Prestação de Contas										x	x	x

26.2. Marco Temporal dos Eixos Metodológicos

Eixo	Mês de Início	Duração Estimada	Produto Principal
Diagnóstico Situacional	Mês 1	2 meses	Relatório georreferenciado e indicadores preliminares
Planejamento Operacional	Mês 2	2 meses	Plano Operacional com cronograma e dimensionamento
Execução dos Serviços	Mês 5	Permanente	Coleta, varrição, capinação e serviços associados
Fiscalização e Controle	Mês 6	Permanente	Relatórios mensais e indicadores de desempenho
Revisão e Ajustes	Mês 10	3 meses	Atualização técnica e prestação de contas pública

- O cronograma poderá ser ajustado mediante justificativa técnica e autorização formal da autoridade competente;
- As ações de educação ambiental e participação social serão transversais e contínuas ao longo de todo o projeto;

- Cada fase será acompanhada de relatórios técnicos, que integrarão os instrumentos de fiscalização contratual.

26.3. INDICADORES DE DESEMPENHO

A gestão do serviço de limpeza urbana exige monitoramento permanente com base em indicadores objetivos, mensuráveis e auditáveis, conforme recomendações do IBRAOP, da ABNT e da jurisprudência dos Tribunais de Contas.

Tais indicadores viabilizam:

- A mensuração da eficiência e eficácia do serviço prestado;
- O acompanhamento do cumprimento contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);
- A geração de relatórios para controle interno, externo e social;
- A adoção de medidas corretivas ou de reequilíbrio contratual, quando necessário.

26.4. Indicadores de Cobertura e Alcance

Esses indicadores demonstram a capacidade do serviço atender toda a população urbana e rural prevista:

Indicador	Fórmula / Unidade	Meta de Referência
% de áreas atendidas pela coleta	$(\text{Áreas cobertas} \div \text{Áreas mapeadas}) \times 100$	≥ 98% da área urbana
% de bairros com varrição semanal	$(\text{Bairros atendidos} \div \text{Total de bairros}) \times 100$	≥ 90%
% de população atendida com regularidade	$(\text{Pop. atendida} \div \text{Pop. urbana}) \times 100$	≥ 95%

26.5. Indicadores de Produtividade Operacional

Avaliam o rendimento médio das equipes e a suficiência de recursos aplicados:

Indicador	Fórmula / Unidade	Parâmetro de Eficiência
Produtividade da equipe de varrição	m² varridos por agente/dia	≥ 3.000 m²/dia
Custo por tonelada de resíduo coletado	R\$ gastos ÷ toneladas coletadas	≤ R\$ 600/t
Eficiência da coleta (rotas completas)	$(\text{Rotas cumpridas} \div \text{Rotas planejadas}) \times 100$	≥ 95%
Volume coletado por caminhão	Total diário ÷ nº de caminhões	≥ 8 t/dia por caminhão

Exemplo de cálculo:

Se um caminhão coletou 8.000 kg em um dia, e o custo de operação diária foi de R\$ 4.800: Custo por tonelada = $4.800 \div 8 = \mathbf{R\$ 600/t}$

→ *Dentro da meta recomendada para municípios do porte de Santa Terezinha/PE.*

26.6. Indicadores Ambientais e de Impacto

Permitem medir os efeitos indiretos da limpeza urbana na saúde e no meio ambiente:

Indicador	Método de Coleta	Meta
Redução de pontos viciados de lixo	Inspeções georreferenciadas	≥ 50% em 12 meses
Ocorrência de alagamentos por entupimento	Registros da Defesa Civil / obras	≤ 3 eventos por ano
Quantidade de resíduos recicláveis triados	Pesagem nos galpões ou cooperativas	≥ 5% do total gerado
Participação popular em ações de limpeza	Lista de presença / registros fotográficos	≥ 1.000 pessoas/ano

27. CUSTOS ESTIMADOS E ORÇAMENTAÇÃO

A correta estimativa de custos é essencial para garantir a viabilidade econômico-financeira do serviço, a competitividade da licitação e a conformidade com os princípios da economicidade e da vantajosidade, conforme exigem o art. 11 e art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Esta seção estrutura-se em três frentes:

1. Cálculo do custo por tonelada e por metro linear;
2. Estruturação da planilha de custos unitários;
3. Sugestão de fontes de financiamento e planejamento orçamentário.

27.1. Planilha Orçamentária

27.1.1. Estimativa de Custos dos Serviços de Limpeza Urbana

ORÇAMENTO BÁSICO							
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR UNITÁRIO	PRazo DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL (*)	MÊS	1	15.775,75	15.775,75	12,00	189.309,00
2	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (*)	EQUIPE / MÊS	2	21.598,44	43.196,88	12,00	518.362,56
4	COLETA DE VOLUMOSOS (METRALHA, CAPINAÇÃO, ROÇAGEM E PODA) (*)	EQUIPE / MÊS	1	21.654,41	21.654,41	12,00	259.852,92
5	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS (*)	EQUIPE / MÊS	4	19.133,98	76.535,92	12,00	918.431,04
6	CAPINA MANUAL E ROÇAGEM EM VIAS PAVIMENTADAS E PRAÇAS PÚBLICAS (**)	EQUIPE / MÊS	1	35.459,91	11.819,97	4,00	47.279,88
7	PODA DE ÁRVORES E ARBUSTOS (**)	EQUIPE / MÊS	1	18.852,26	6.284,09	4,00	25.136,35
8	PINTURA DE SARJETAS (MEIO FIO) (**)	EQUIPE / MÊS	2	9.359,30	6.239,53	4,00	24.958,12
TOTAL					181.506,55		1.983.329,87

Legenda:

(*) Execução do serviço com periodicidade uniforme todos os meses da execução do contrato

(**) Execução do serviço com periodicidade quadrimestral: 4 / 12 = 0,3333

Compreende o orçamento constituído, na totalização dos custos para a execução dos serviços de limpeza pública no município de Santa Terezinha/PE, com abrangência dos seguintes serviços a serem prestados por equipes de trabalho, para a execução de:

- a) coleta de resíduos sólidos urbanos;
- b) coleta de resíduos volumosos (metralha, capinação, roçagem e poda);
- c) varrição manual de vias e praças públicas;

- d) capina manual e roçagem em vias pavimentadas e praças públicas;
- e) poda de árvores e arbustos;
- f) pintura de sarjetas (meio fio)

O custo total de **R\$ 1.983.329,87 (Um milhão, novecentos e oitenta e três mil, trezentos e vinte e nove reais e oitenta e sete centavos)**, corresponde a execução dos serviços por um período de 12 (doze) meses. Sendo que, os serviços de que tratam as alíneas “d”, “e” e “f”, foram distribuídos proporcional e equitativamente, a uma periodicidade quadrimestral, visto que, os serviços são contínuos, porém requisitados por sazonalidade.

27.2. Do Custo Mensal Estimado

Conforme demonstrado na composição dos custos, o valor correspondente a estimativa para o custeio mensal dos serviços, corresponde ao montante de **R\$ 181.506,55 (Cento e oitenta e um mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos)**.

27.3. Estimativa de custos por tonelada produzida

Estimativa de despesas mensal: 181.506,55

Média mensal de produção: 214,91 toneladas

Custo médio pro tonelada produzida: $181.506,55 / 214,91 = 844,57$

R\$ 844,57 (oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e sete centavos) por tonelada de resíduos produzidos)

27.4. Custo por dia efetivamente trabalhado

Estimativa de despesas mensal: 181.506,55

Média mensal de dias trabalhados: 365 (ano) – 52 (domingos) = 313 (total/dias)

➔ $313 / 12$ (meses) = 26,08 (média de dias mensal)

Custo médio por diária: $181.506,55 / 26,08 = 6.959,61$

R\$ 6.959,61 (seis mil, novecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e um centavos)

Obs: o montante estimado corresponde ao custeio dos serviços, inclusas despesas com mão de obra de 44 (quarenta e quatro) colaboradores, acrescidos das obrigações tributárias, epi's, materiais, ferramentas e insumos necessários a execução da totalidade dos serviços.

27.5. Custo por colaborador

Considerando o quantitativo estimado dos colaboradores necessários para a execução das atividades, temos a seguinte estimativa:

- a) Motoristas – Custo unitário por diária **R\$ 271,90**
- b) Agentes de limpeza e coleta – **R\$ 180,31**
- c) Agentes de Varrição – **R\$ 176,28**
- d) Agentes de Limpeza – **R\$ 176,28**

e) Assistente Administrativo – **R\$ 153,76**

f) Fiscal – **R\$ 172,86**

g) Encarregado – **R\$ 172,02**

FUNÇÕES	REMUNERAÇÃO MENSAL	CUSTO DA DIÁRIA SEM B.D.I	CUSTO DA DIÁRIA COMM B.D.I
Motorista	5.807,00	222,66	271,90
Agente de Limpeza Pública	3.851,00	147,66	180,31
Agente de Varrição	3.765,00	144,36	176,28
Agente de Limpeza Pública Diversas Funções	3.765,00	144,36	176,28
Assistente Administrativo	3.284,00	125,92	153,76
Fiscal	3.692,00	141,56	172,86
Encarregado de Campo	3.674,00	140,87	172,02

27.6. Fontes de Financiamento e Propostas de Alocação Orçamentária

- Recursos próprios do Tesouro Municipal (LOA);
- Transferências do Fundo Nacional de Saneamento (FUNASA / MS);
- Emendas parlamentares para estruturação da coleta seletiva e inclusão de catadores;
- Convênios com o Governo do Estado para apoio à logística de resíduos sólidos (CPRH/PE);
- Parcerias com empresas mediante Termos de Cooperação para ações de logística reversa;
- Inclusão do projeto como ação prioritária no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

28. CRITÉRIO DE DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

O dimensionamento em questão foi realizado em conjunto com o setor operacional da Prefeitura de Santa Terezinha/PE e levou em consideração a atual forma de execução e as futuras necessidades da gestão integrada de resíduos sólidos municipal.

Portanto, para perfeito acompanhamento, ajustes e principalmente para realização das medições mensais, é de fundamental importância que o Município proceda com a nomeação de Fiscal, por ato próprio, em conformidade com o Art. 117 c/c o Art 7º da Lei nº 14.133/21, profissional com formação e capacidade técnica compatível, para realização dos ajustes necessários.

Para os dimensionamentos dos serviços, mão-de-obra, veículos e composição de BDI, tomou-se por base documentos oficiais de órgãos de orientação, fiscalização e controle tais como:

- O Manual de Engenharia do Tribunal de Contas de Pernambuco (TCE/PE);
- O Manual de Orientação Técnicas para Elaboração de Propostas para o Programa de Resíduos Sólidos FUNASA;
- Manual Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos - IBAM.

28.1. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS).

O serviço de coleta e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos RSU (produzidos nos domicílios, nas atividades comerciais e nos órgãos da administração pública) compreende o recolhimento de todos os RSU, compostos basicamente por resíduos orgânicos, papéis, plásticos e outros que estejam devidamente acondicionados em calçadas e demais logradouros públicos desde que limitados a quantidade de 200 (duzentos) litros por dia e por domicílio ou estabelecimento comercial.

A partir de informações coletadas junto à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, observações de campo e resultados da pesquisa de caracterização física e obteve-se conforme apresentado na Tabela 1.

A composição gravimétrica dos resíduos do município de Santa Terezinha/PE, obtida por amostragem, é a seguinte:

Tabela 1 - Composição gravimétrica – Município de Santa Terezinha/PE

Material	Percentual
Vidro	2,6 %
Papel/Papelão	6,40 %
Plástico	9,71 %
Metal	1,88 %
Matéria orgânica	62,01 %
Inertes	5,75 %
Outros	11,65 %

A metodologia de coleta manual deverá ser aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes ou recipientes padronizados, dispostos pelos munícipes e carregados manualmente pelo agente coletor ou varredor, diretamente para o veículo coletor.

O serviço de coleta manual de RSU será executado nas áreas, vias e logradouros públicos. A coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares deverão ser executadas de acordo com os horários de início definidos abaixo:

A coleta dos resíduos deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática, atendendo especialmente as principais avenidas e corredores de cada setor, bairro ou distrito/povoado.

Após o final de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado para área de disposição (aterro sanitário) indicada pela Prefeitura de Santa Terezinha/PE. Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a operação deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço.

Os agentes coletores deverão manusear e carregar os resíduos, adequadamente acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, com o cuidado necessário para não danificar e evitar o derramamento nas vias públicas. Nos casos de danificação ou rompimento acidental deles, será de responsabilidade dos agentes de limpeza o recolhimento integral dos resíduos, utilizando as ferramentas auxiliares de coleta.

Os resíduos deverão ser transportados pelos veículos coletores de forma a não acarretar nenhum tipo de derramamento nas vias públicas. Os resíduos depositados nas vias públicas, pelos munícipes, que estiverem fora dos recipientes deverão ser, obrigatoriamente,

recolhidos. Contudo, o munícipe pode ser responsabilizado pelo seu ato.

As ferramentas auxiliares de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, tais como garfos, ganchos, vassouras e rastelos de leque.

Os motoristas e os agentes coletores deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual - EPI's. O motorista deverá seguir rigorosamente o itinerário de coleta, se reportando ao supervisor, sempre que houver algo que ameace ou impeça a execução dos serviços.

28.2. ZONAS, SETORES E ROTEIROS DE COLETA

Os serviços de coleta domiciliar devem ser estruturados espacialmente em zonas, setores e roteiros bem definidos, a fim de assegurar regularidade e qualidade.

Para garantir uma organização eficaz do sistema de coleta e das demais ações relacionadas ao gerenciamento dos resíduos sólidos municipais, é imprescindível uma distribuição espacial adequada dos serviços em zonas de supervisão.

As condições de distância entre os setores de coleta permitem que os veículos realizem, em média, uma viagem por dia — dado este considerado no dimensionamento da frota necessária.

Cada roteiro deverá ter início no ponto mais próximo possível da garagem e término nas imediações do local de destinação final, de forma a minimizar os deslocamentos em vazio.

O traçado atual dos roteiros respeita as condições vigentes de tráfego, priorizando a redução máxima de percursos repetitivos.

Importa destacar que o projeto de coleta é dinâmico e, portanto, deve ser avaliado continuamente, com o objetivo de acompanhar variações na geração de resíduos, alterações nas condições de tráfego e na pavimentação das vias, bem como a resposta da população aos serviços prestados. Com base nessas observações, ajustes poderão ser necessários para manter a qualidade dos serviços e promover melhorias.

28.3. SETORES E FREQUÊNCIA DE COLETA.

A prestação dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no Município de Santa Terezinha/PE será organizada a partir da divisão do território urbano e rural em setores operacionais, de forma a garantir abrangência total, eficiência logística e regularidade na prestação do serviço.

28.3.1. Delimitação dos Setores

O município será subdividido em setores geográficos, com base nos seguintes critérios:

- Densidade populacional e atividade comercial;
- Grau de urbanização e pavimentação das vias;
- Volume médio gerado de resíduos;
- Acessibilidade e distância da base operacional;
- Integração com rotas de varrição, capinação e poda.

A divisão dos setores será representada em planta cartográfica anexa a este Projeto Básico, com os respectivos roteiros de coleta definidos.

28.3.2. Frequência da Coleta de Resíduos Domiciliares

A coleta será realizada com a seguinte frequência mínima, de acordo com o tipo de área:

- **Áreas centrais, comerciais e vias de grande fluxo:** 6 (seis) vezes por semana, de segunda-feira a sábado;
- **Bairros residenciais e áreas pavimentadas da sede:** 3 (três) vezes por semana, em dias alternados;
- **Distritos e localidades rurais com atendimento regular:** 1 (uma) ou 2 (duas) vezes por semana, conforme cronograma a ser definido com a fiscalização;
- **Roteiros especiais (eventos, feiras livres etc.):** frequência sob demanda, mediante Ordem de Serviço (O.S.) emitida pela Secretaria de Serviços Urbanos.

As frequências poderão ser ajustadas pela Administração, com base em estudos técnicos ou reprogramações decorrentes de aumento populacional, alterações viárias ou sazonalidade na geração de resíduos.

29. Relatório Técnico de levantamento georreferenciado de áreas/rotas de coleta/transporte de resíduos sólidos – Agosto/2025

O presente levantamento foi elaborado com base nas informações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, e tem por objetivo oferecer subsídios técnicos e geodésicos à municipalidade quanto a localização, tipologia de pavimento, extensão, elementos notáveis (alterações no pavimento, acidentes geográficos e/ou intervenções urbanas) de todos os logradouros, vias, vielas, alamedas, avenidas e travessas que integram a sede do Município, seus bairros, adjacências, bem como os distritos e povoados atendidos.

O escopo compreende ainda o mapeamento dos respectivos itinerários, turnos operacionais e quantitativos aferidos, obtidos por meio de execução cartográfica em tempo real, utilizando receptor GPS de uso profissional, com posterior otimização e processamento dos dados relativos à cobertura dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos no âmbito da Limpeza Pública Municipal de Santa Terezinha/PE.

29.1. Metodologia aplicada

Para a realização do levantamento de campo, procedeu-se à coleta de coordenadas por meio de receptores GPS da marca Garmin, modelo GPSMAPS 64s, com adoção de referência SIRGAS 2000.

As atividades de campo foram executadas por equipe técnica qualificada, com acompanhamento e orientação dos servidores municipais responsáveis pela operação do serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana.

O tratamento e processamento dos dados coletados foram realizados utilizando o software especializado GPS TrackMaker Pro – Versão 5.1.688.

Com base nas informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE e registros em cadernetas de campo, apurou-se que o quantitativo médio mensal de quilômetros percorridos corresponde a 22 km, subdivididos conforme demonstrativo abaixo:

Área da coleta: 22 km

Descarte/CTR (Centro de Transbordo de Resíduos): 48,80 km

As respectivas informações, inclusive fotográficas georreferenciadas, estão disponíveis em mídia digital anexa.

Ressalte-se que os quantitativos supramencionados estão sujeitos a variações ao longo do ano, especialmente em função da expansão territorial urbana e de fatores externos à gestão municipal, tais como o surgimento de novos loteamentos, abertura de vias públicas, construção de áreas condominais, entre outras situações correlatas.

30. Relatório técnico de levantamento georreferenciado de rotas com vias, logradouros, bairros e distritos, atendidos pela varrição, caiação e poda de árvores e arbustos da limpeza pública municipal – Agosto/2025

30.1. OBJETIVO

O presente levantamento foi elaborado com base nas informações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, e tem por objetivo oferecer subsídios técnicos e geodésicos à municipalidade quanto a localização, tipologia de pavimento, extensão, elementos notáveis (alterações no pavimento, acidentes geográficos e/ou intervenções urbanas) de todos os logradouros, vias, vielas, alamedas, avenidas e travessas que integram a sede do Município, seus bairros. Adjacências, bem como os distritos e povoados atendidos.

O escopo compreende ainda o mapeamento dos respectivos itinerários, turnos operacionais e quantitativos aferidos, obtidos por meio de execução cartográfica em tempo real, utilizando receptor GPS de uso profissional, com posterior otimização e processamento dos dados, em conformidade com as atividades de varrição, caiação (pintura de meio fio) e poda de árvores, inseridas no escopo do Serviço de Limpeza Pública Municipal de Santa Terezinha/PE.

30.2. METODOLOGIA APLICADA

O levantamento de campo, foi realizado por meio da coleta de coordenadas utilizando receptores GPS da marca Garmin, modelo GPSMAPS 64s, com adoção de referência o DATUM SIRGAS 2000.

As atividades de campo foram executadas por equipe técnica qualificada, com acompanhamento e orientação dos servidores municipais responsáveis pela operação do serviço de varrição e limpeza urbana.

O tratamento e processamento dos dados coletados foram realizados utilizando o software especializado GPS TrackMaker Pro – Versão 5.1.688, o que possibilitou a consolidação de informações em ambiente cartográfico técnico-operacional.

As respectivas informações, inclusive fotográficas georreferenciadas, estão disponíveis em mídia digital anexa.

Ressalte-se que os quantitativos supramencionados estão sujeitos a variações ao longo do ano, especialmente em função da expansão territorial urbana e de fatores externos à gestão municipal, tais como o surgimento de novos loteamentos, abertura de vias públicas, construção de áreas condominais, entre outras situações correlatas.

30.3. DIMENSIONAMENTO DE VEÍCULOS.

A referência adotada como base para o dimensionamento da frota e a especificação dos veículos necessários à execução dos serviços de limpeza pública no Município de Santa Terezinha/PE foi o *Manual de Orientações Técnicas para Elaboração de*

Propostas para o Programa de Resíduos Sólidos da FUNASA.

A partir dela obteve-se os seguintes parâmetros:

a) Número de viagens diárias possíveis por veículo caminhão compactador 15 m³

$$NV = 01 \text{ viagem/dia}$$

b) Frota (em número de veículos) para coleta de resíduos caminhão compactador 15 m³

$$F = 01 \text{ caminhão compactador } 15\text{m}^3.$$

Nos casos em que o serviço de coleta é realizado de segunda a sábado, incluindo feriados, o número médio de dias trabalhados por mês corresponde a 26,08 — resultado obtido a partir do total de 365 dias do ano, subtraídos os 52 domingos, e dividido por 12 meses.

Para a apresentação do valor de referência relativo ao aluguel dos veículos dimensionados neste Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos, foi utilizada como base a Instrução Normativa nº 73/2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEGES/ME). Essa norma dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços visando à aquisição de bens e à contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

31.1. MEMORIA DE CÁLCULO - Nº DE CAMINHÃO TIPO COMPACTADOR 15M³.

31.1.1. Cálculo da quantidade diária de resíduo a ser coletado.

Q - Média diária de produção de lixo domiciliar (Anexo) - **13,02 T**

31.1.2. Cálculo do tempo gasto, por viagem, com o transporte do local de coleta ao local de destinação final dos resíduos.

$$TV = 2D/Vt + T1 = 2,15 \text{ h}$$

31.1.3. Distancia do ponto de início da coleta até o local de descarga (km) - 43,80 KmVt - Velocidade média desenvolvida até a local de descarga (km/h) - km/h

T1 - Tempo gasto com o acesso, a pesagem, a descarga do resíduo e a saída do local de destinação(h) - 0,50h

31.1.4. Cálculo de capacidade de carga por viagem.

$$C = 39 \text{ m}^3 \times 0,22 = 8,5 \text{ T}$$

a - Densidade aparente do lixo residencial (t/m³) - **0,22 t/m³**

b - Capacidade de carga por viagem caminhão compactador 15 M³ - **8,5 T**

31.2. DIMENSIONAMENTO DE AGENTES COLETORES.

Para a definição da quantidade de agentes coletores (Gt) necessária à execução da coleta de resíduos sólidos urbanos, adotou-se o parâmetro de dois (02) agentes coletores

por caminhão compactador.

Conforme o projeto, serão utilizados dois (02) caminhões compactadores. No caso de a coleta ser realizada em um único turno, a operação ocorrerá da seguinte forma:

$$Gt' = (Gd = Fd \times N) + (Gn = Fn \times N).$$

Onde,

Gt' - quantidade de coletores total.

Gd - quantidade de coletores no período diurno.

Gn - quantidade de coletores no período noturno.

Fd - quantidade de veículos no período diurno.

Fn - quantidade de veículos no período noturno.

N - quantidade de coletores por turno.

Para o caminhão compactador, foram adotados 02 (dois) coletores para o turno diurno

Então,

Gd = 02 agentes coletores para o caminhão compactador 15m³

Gn = 02 coletores para cada caminhão compactador 15m³

Então,

$$Gt' \text{ N}^\circ \text{ total de agentes coletores} = 04.$$

31.3. DIMENSIONAMENTO DE MOTORISTAS.

A definição da quantidade de motoristas necessária para a execução da coleta de resíduos sólidos urbanos (sem previsão de reserva técnica) está diretamente relacionada à quantidade de veículos destinados à realização dos serviços de limpeza urbana.

Para coleta realizada em 1 turno considerar: $Mt = Md + Mn$ $Md = Fd$

$$Mn = Fn$$

Sendo,

Mt - quantidade de motoristas total

Md - quantidade de motoristas no período diurno

Mn - quantidade de motoristas no período noturno

Fd - quantidade de veículos no período diurno

Fn - quantidade de veículos no período noturno

Para o caminhão compactador, foi adotado 1 motorista para o turno diurno

Então,

Md = 1 motorista para o caminhão compactador 15m³

Então,

$$Mt - \text{n}^\circ \text{ total de motoristas} = 2$$

O mesmo se aplicará ao caminhão basculante de 12 m² e suas respectivas equipes.

Tabela 2 – EQUIPAMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	UTILIZAÇÃO
CAMINHÃO COMPACTADOR 15 m ³	01	TOTAL

Tabela 3 – MÃO DE OBRA MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	UTILIZAÇÃO
MOTORISTA DIURMO	02	TOTAL
COLETOR DIURNO	04	TOTAL

Tabela 4 – EQUIPAMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	UTILIZAÇÃO
CAMINHÃO BASCULANTE 12 m ³	01	TOTAL

Tabela 5 – MÃO DE OBRA MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	UTILIZAÇÃO
MOTORISTA DIURMO	02	TOTAL
COLETOR DIURNO	04	TOTAL

31.3.1. CONSIDERAÇÕES SOBRE VEÍCULOS.

Os veículos automotores, devidamente equipados com os dispositivos adequados e necessários a cada tipo de serviço, deverão, no mínimo, atender aos dimensionamentos estabelecidos nos itens anteriores, de forma a assegurar a adequada prestação dos serviços propostos.

Todos os veículos deverão possuir Certificado de Registro de Veículo (CRV), expedido pelo órgão competente, e estar em conformidade com as exigências do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE.

Deverão ser aplicados aos veículos e equipamentos os respectivos Planos de Manutenção, contemplando, no mínimo:

- inspeções diárias;
- programa de manutenção preventiva e corretiva;
- cronograma de serviços internos e externos;
- programa de limpeza e reforma (lavagem, desinfecção e pintura periódica);
- programa de controle dos itens de segurança (sistema de iluminação, pneus etc.);
- programa de manutenção, higienização e reparo dos demais equipamentos (como coletores, carros de mão, cestos coletores e contêineres, entre outros).

A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE realizará avaliações semestrais, ou sempre que julgar necessário, a fim de verificar as condições operacionais ideais da frota. Preferencialmente, os veículos deverão dispor de sistemas de identificação, comunicação, monitoramento e rastreamento utilizados na execução dos serviços de coleta.

É terminantemente proibido o transporte de pessoal entre a base operacional e as frentes de serviço ou entre estas, em carrocerias de caminhões, exceto no caso dos agentes de limpeza dos veículos compactadores, os quais deverão se deslocar exclusivamente no estribo traseiro do veículo, firmemente apoiados nas barras de segurança apropriadas.

A seguir, apresenta-se a descrição das características básicas de cada veículo:

- **Caminhão compactador de 15 m³ para coleta mecanizada:** Veículo do tipo coletor compactador, com chassi de dois (02) eixos, tração 4x4, e Peso Bruto Total (PBT) mínimo de 15 (quinze) toneladas, equipado com compactador de resíduos com capacidade volumétrica mínima de 15 m³, dotado de tomada de força para acionamento da bomba hidráulica.
- **Caminhão caçamba de 12 m³ para coleta mecanizada:** Veículo com PBT mínimo de 23 (vinte e três) toneladas, equipado com caçamba basculante aberta, com capacidade volumétrica mínima de 12 m³ (incluindo a sobregrade), tomada de força para acionamento de bomba hidráulica, dispositivo de travamento da tampa traseira, grampos de amarração de lona tipo rodoviária e suporte para armazenamento de pás e vassouras.
- **Condição de insalubridade:** Deve-se ressaltar que motoristas e operadores de máquinas fazem jus ao adicional de insalubridade, em virtude da exposição contínua a agentes nocivos decorrentes da natureza da atividade, especialmente pelo contato habitual com resíduos sólidos urbanos.
- **Idade máxima da frota:** Os veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão possuir idade máxima de 10 (dez) anos, contados a partir da data de fabricação, a fim de garantir segurança operacional, eficiência e conformidade ambiental.

31.4. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS.

Entende-se por varrição de vias e logradouros públicos o conjunto de atividades necessárias à reunião, acondicionamento e remoção manual dos resíduos sólidos lançados ou acumulados por causas naturais ou pela ação humana, em todas as principais vias pavimentadas do Município de Santa Terezinha/PE.

A varrição abrange a limpeza da sarjeta, dos passeios públicos e o esvaziamento dos cestos coletores de resíduos para pequenos volumes (papeleiras), com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, quando aplicável.

De acordo com o estudo “Otimização de Rotas para Veículos Coletores”, elaborado pela Rede Nacional de Captação e Extensão Tecnológica em Saneamento Ambiental, estima-se que cada gari coletor é capaz de recolher cerca de 2 (duas) toneladas de resíduos sólidos urbanos a cada 4 (quatro) horas de trabalho efetivo.

Em comparação, conforme apontam diversas literaturas especializadas, o rendimento médio de um agente de varrição é estimado com base em dados da apostila “Limpeza Pública” do Professor Fernando Antônio Wolmer, segundo a qual o consumo médio diário de sacos de lixo é de 6 (seis) a 10 (dez) unidades de 100 litros por varredor/dia.

Conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), não se deve considerar reserva técnica para mão de obra operacional, uma vez que os encargos sociais incidentes sobre a remuneração já contemplam legalmente hipóteses de férias, faltas, licenças e ausências justificadas.

O dimensionamento da quantidade de agentes de limpeza necessários à execução dos serviços de limpeza urbana no Município de Santa Terezinha/PE será apresentado a seguir:

Sendo:

$$N = \frac{A}{(22 \times r)}$$

N – Quantidade de agentes de limpeza

A – Quilometragem a ser limpa (km) = **22 km/eixo** (Conforme Anexo)

r – produtividade média agente (km/percorrido/dia) = (1,5-2,0) km/dia/sarjeta

a) Passo 1 – Cálculo da Equipe de Varrição

A partir da quilometragem total de sarjetas a ser varrida, fornecida pela Administração Municipal, realiza-se o seguinte procedimento para o dimensionamento da equipe de varredores e/ou varredeiras manuais:

1. Identificação da extensão total (em km) das vias com necessidade de varrição manual, considerando apenas a sarjeta (e não os dois lados, caso não aplicável).
2. Definição da produtividade diária por agente, conforme parâmetro técnico adotado:
 - o Varredor manual: 1,5 km a 2,0 km/dia, conforme o *Manual de Orientações para Análise de Serviços de Limpeza Urbana*.
3. Determinação da frequência de varrição (dias/semana ou dias/mês) para cada localidade ou setor.
4. Aplicação da fórmula:

$$\text{Nº de varredores} = \frac{\text{Extensão total de sarjetas (km)} \times \text{Frequência mensal}}{\text{Produtividade média diária por varredor} \times \text{Dias úteis mensais}}$$

Considera-se, para fins deste cálculo, o valor de 26,08 dias úteis/mês, correspondente à operação de segunda-feira a sábado, com exclusão de domingos e feriados, conforme já fundamentado anteriormente.

O valor de 25,25 dias/mês, tradicionalmente utilizado para cálculo de produtividade mensal, foi substituído pelo valor de 26,08 dias/mês, correspondente ao regime de trabalho de segunda a sábado, considerando: 365 dias no ano – 52 domingos – 10 feriados, dividido por 12 meses.

Número total = 40 Varredores.

As atividades deverão ser executadas com o uso de equipamentos e ferramentas manuais, abrangendo a retirada de quaisquer resíduos sólidos soltos, incluindo terra ou areia em pequenas quantidades, que se encontrem sobre os passeios e sarjetas de vias e logradouros públicos, considerando uma largura média de até 1 (um) metro.

Cada equipe destinada à execução da varrição manual de 01 (um) itinerário deverá ser composta por 02 (dois) agentes de limpeza, devidamente equipados com carrinhos coletores do tipo Lutocar com capacidade de 100 litros, vassouras apropriadas, pás e sacos plásticos com capacidade de 100 (cem) litros, devidamente identificados e padronizados.

Consta, no Anexo, o Plano de Varrição das vias pavimentadas do Município de Santa Terezinha/PE, elaborado com base nas frequências atualmente adotadas para o serviço de varrição no município.

Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado, seguindo os roteiros e frequências descritos no Anexo. Os turnos da varrição manual poderão ser matutinos e/ou vespertinos, conforme as necessidades específicas de cada localidade, a serem definidas por meio de ordem de serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE.

A equipe deverá estar aptamente preparada para atender a situações eventuais, mediante programação prévia fornecida pela Administração Municipal, devendo realizar a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos esportivos, culturais ou artísticos, tanto antes quanto imediatamente após o término, com o objetivo de restaurar as condições de limpeza urbana.

O produto dos serviços de varrição manual deverá ser depositado nos passeios ou em locais previamente determinados, para o posterior recolhimento diário pelos veículos coletores do tipo caçamba basculante, os quais serão exclusivamente destinados a essa finalidade.

A manutenção dos cestos coletores será realizada de forma rotineira, abrangendo:

- a limpeza externa e interna dos recipientes;
- a verificação de sua fixação e do estado de conservação.

Havendo a constatação de defeitos ou danos, a necessidade de substituição dos cestos de lixo deverá ser comunicada formalmente à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE para providências.

Os resíduos provenientes do serviço de varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos adequados, para posterior recolhimento pelo serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados, por meio de remoção manual.

O serviço será executado em período diurno, com início às 6h00, de segunda-feira a sábado.

A execução da varrição deverá ser realizada por equipe previamente dimensionada, conforme critérios técnicos, e distribuída segundo orientação do supervisor responsável pelo serviço.

31.5. DA MÃO DE OBRA PARA PODAÇÃO DE ÁRVORES

A poda de árvores em vias e logradouros públicos é uma prática contínua e permanente, com o objetivo de garantir um conjunto arbóreo vital, seguro e visualmente harmonioso no ambiente urbano.

A frequência de execução, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, considera a necessidade de retorno periódico para a manutenção adequada das espécies, e foi definida com base no tipo de vegetação e na localização das vias.

O mesmo critério técnico será adotado para a definição da frequência de podas nos distritos, de modo a manter o padrão de qualidade dos serviços em todo o território do Município.

O Município de Santa Terezinha/PE possui **472** (quatrocentos e setenta e duas) árvores, com estimativa de poda de **153,00** (cento e cinquenta e três) árvores por trimestre, conforme a frequência definida no Plano de Trabalho apresentado neste projeto

31.5.1. Produtividade da Equipe de Podação de Árvores

Para o dimensionamento da equipe responsável pela poda, adota-se uma

produtividade média de 06 (seis) árvores podadas por dia, por equipe, considerando uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

Essa estimativa serve de base para o cálculo da força de trabalho necessária à execução do serviço, conforme detalhamento a seguir:

31.5.2. Cálculo da produtividade trimestral por equipe:

$\text{Produção mensal por equipe} = 6 \text{ árvores/dia} \times 26,08 \text{ dias úteis/mês} = 156,48 \text{ árvores/mês}$

$\text{Produção trimestral por equipe} = 156,48 \text{ árvores/mês} \times 3 = 469,44 \text{ árvores/trimestre}$

Portanto, uma (01) equipe de poda é suficiente para atender integralmente à demanda trimestral atual, com margem operacional para eventuais variações na programação.

Número total = 01 (um) podador e 02 (dois) ajudantes

31.6. DIMENSIONAMENTO DE Nº DE PINTORES PARA MEIO FIO

Embora este serviço não esteja expressamente previsto entre as atividades elencadas pela Lei nº 11.445/2007 (Lei do Saneamento Básico), sua inclusão tem sido aceita nas contratações de limpeza urbana, especialmente em razão do frequente compartilhamento de mão de obra entre serviços correlatos, como ocorre, por exemplo, nas raspagens de sarjetas.

A pintura de meio-fio constitui um serviço complementar, realizado após a varrição e a limpeza geral, com a finalidade de:

- Proporcionar melhor acabamento estético ao serviço de limpeza pública;
- Preservar e realçar a sinalização de segurança para condutores de veículos e pedestres.

Esses serviços serão executados de forma contínua nos meios-fios e canteiros centrais das vias pavimentadas e logradouros públicos, devendo ocorrer com uma periodicidade quadrimestral (a cada quatro meses).

31.6.1. Materiais e Procedimentos Técnicos

Deverá ser utilizada cal hidratada de primeira qualidade, à qual será adicionado produto fixador, com o objetivo de aumentar a durabilidade da pintura. A mistura padrão, adequada à aplicação, deverá obedecer ao seguinte traço técnico:

- 100 (cem) litros de água;
- 50 kg (cinquenta quilogramas) de cal;
- 1,5 (um vírgula cinco) litro de fixador;
- 1 (um) galão de látex branco.

Antes da aplicação, os meios-fios, sarjetas e canaletas adjacentes deverão estar limpos e desobstruídos.

Os locais destinados à preparação da mistura deverão ser protegidos com material impermeável, de forma a evitar derramamentos sobre a superfície pavimentada ou causar danos ao meio ambiente urbano.

31.6.2. Execução Operacional

A efetiva execução dos serviços estará condicionada à emissão de Ordens de Serviço, expedidas pelo Supervisor ou autoridade superior responsável.

A prestação ocorrerá em período diurno, com início às 07h00, de segunda-feira a sábado. A equipe responsável deverá:

- Apresentar-se devidamente uniformizada;
- Estar equipada com todos os materiais e ferramentas necessários;
- Fazer uso completo dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes.

31.6.3. Composição da Equipe

Os serviços de pintura de meio-fio deverão ser realizados por equipe composta por, no mínimo, **05** (cinco) Agentes de Limpeza, devidamente distribuídos conforme orientação do supervisor responsável.

31.7. SERVIÇOS DE CAPINA E ROÇAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.

31.7.1. Capina Manual

Entende-se por capina de vias e logradouros públicos o corte completo, rente à superfície do solo, da vegetação invasora existente, seja ela de natureza herbácea (gramíneas) ou arbustiva. O corte será realizado exclusivamente por meio manual.

Este serviço compreende:

- A completa retirada de tocos, raízes e restos de raízes remanescentes de roçadas anteriores;
- O emprego de enxadas, chibancas, picaretas ou ferramentas manuais equivalentes;
- A raspagem de terra e barro, bem como a varrição dos trechos capinados, abrangendo inclusive calçadas e sarjetas.

Unidade de medição: quilômetro linear (km), considerando uma largura padrão de 0,80 metro ao longo da linha d'água da via.

31.7.2. Roçagem Manual

A roçagem manual de vias e logradouros públicos consiste no desbaste simples da vegetação invasora, herbácea ou arbustiva, sem a retirada de tocos e raízes.

Este serviço compreende:

- O corte superficial da vegetação por meios manuais;
- O arraste e agrupamento dos resíduos resultantes com uso de gadanhos, rastelos ou ferramentas equivalentes.

Padrão de acabamento: altura residual de 10 (dez) centímetros acima da superfície do solo.

31.7.3. Roçagem Mecanizada

A roçagem mecanizada compreende o corte de vegetação rasteira, como grama ou capins diversos, e a poda de arbustos e pequenas árvores, com finalidade estética e de ordenamento urbano.

O serviço será executado com o uso de roçadeiras acionadas por motor a gasolina, empregando-se diferentes ferramentas de corte, conforme o tipo de vegetação:

- Fio de nylon: indicado para gramas e vegetação leve;
- Disco serrilhado ou lâmina: recomendados para capins densos e pequenos arbustos em crescimento, como o capim-colonião.

a) Diretrizes Gerais de Execução

- Os serviços serão realizados no período diurno, com início às 07h00, de segunda-feira a sábado, e terão periodicidade trimestral (a cada 3 meses).
- As equipes serão compostas por 15 (quinze) Agentes de Limpeza, e distribuídas conforme a orientação do supervisor responsável.
- Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada toda vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, independentemente de sua natureza ou porte.
- Nos locais onde existirem gramados ou canteiros mantidos por moradores, a capina será realizada respeitando uma faixa nominal de 10 cm ao longo do perímetro externo dessas áreas.

31.7.4. Destinação dos Resíduos Gerados

Nos casos em que os resíduos gerados pelas atividades de capina, roçagem ou retirada de terra não possam ser acondicionados em sacos, por suas características, deverão ser acumulados “in natura” em pontos estratégicos, sem comprometer:

- O trânsito de veículos e pedestres;
- A estética e a salubridade do espaço urbano.

Enquanto aguardam recolhimento, os resíduos deverão ser mantidos em condições que evitem seu espalhamento, sendo o transporte posterior feito por veículos exclusivos para essa finalidade.

31.7.5. SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS DE METRALHAS

Os serviços de coleta de resíduos de metralhas, resultantes da geração de resíduos da construção civil, serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.) pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, conforme demanda e planejamento da administração pública.

A execução do serviço será realizada com o emprego de veículos coletores com as seguintes especificações mínimas:

- **Tipo de veículo:** Caminhão caçamba basculante de 12 m³ para coleta mecanizada;
- **Peso Bruto Total (PBT):** 23 (vinte e três) toneladas;
- **Capacidade volumétrica da caçamba:** mínimo de 12 m³, incluindo a sobre grade;
- **Equipamentos obrigatórios:**
 - Tomada de força para acionamento da bomba hidráulica;
 - Dispositivo de travamento da tampa traseira;
 - Grampos de amarração para lona tipo rodoviária;
 - Suporte para armazenamento de pás e vassouras;

- a) **Finalidade:** transporte exclusivo de resíduos inertes da construção civil, como entulho, restos de alvenaria, concreto, argamassa, cerâmica, telhas, blocos e similares;
- b) **Proibição expressa:** é vedado o uso desses veículos para transporte de resíduos domiciliares, orgânicos ou vegetais.
- c) **Requisitos Técnicos da Frota:** Todos os veículos e equipamentos utilizados para este serviço deverão possuir idade máxima de 10 (dez) anos, contados a partir da data de fabricação, de forma a garantir a eficiência, a segurança operacional e a conformidade ambiental do serviço.

Tabela 6 – EQUIPAMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	UTILIZAÇÃO
CAMINHÃO BASCULANTE 12 m ³	01	TOTAL

Tabela 7 – MÃO DE OBRA MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	UTILIZAÇÃO
MOTORISTA DIURNO	02	TOTAL
COLETOR DIURNO	02	TOTAL

31.7.6. UTILIZAÇÃO DE RETROESCAVADEIRA PARA APOIO À COLETA DE METRALHAS E RESÍDUOS VOLUMOSOS

Para o auxílio no recolhimento de resíduos de metralhas e resíduos volumosos, será necessária a utilização de uma retroescavadeira, cuja atuação será condicionada à emissão de Ordem de Serviço (O.S.) pela fiscalização do Município de Santa Terezinha/PE.

a) Especificações Técnicas da Retroescavadeira

A máquina deverá atender, no mínimo, às seguintes características técnicas:

- **Tipo:** Retroescavadeira com carregadeira frontal;
- **Motorização:** Motor diesel turbo, com potência mínima de 95 HP;
- **Tração e direção:** 4x4 (tração e direção nas quatro rodas);
- **Pneus:** Dianteiros e traseiros de diâmetro diferentes;
- **Transmissão:** Tipo powershift, com 04 (quatro) marchas à frente e 04 (quatro) a ré;
- **Cabine:** Fechada, com certificação ROPS e FOPS (proteção contra tombamento e queda de objetos);
- **Carregadeira:** Caçamba de múltiplas aplicações 6 x 1, com dentes e capacidade mínima de 1,1 m³;
- **Amortecimento:** Sistema de amortecimento dos braços de levantamento;
- **Peso operacional mínimo:** 7.500 kg.

b) Requisitos Operacionais

A idade máxima da máquina deverá ser de até 10 (dez) anos, contados a partir da data de fabricação, a fim de garantir a eficiência operacional, segurança do operador e conformidade ambiental.

31.7.7. COLETA DE VOLUMOSOS (CAPINAÇÃO, ROÇAGEM E PODA)

Os serviços de coleta e transporte de resíduos volumosos, provenientes de poda de árvores, capinação, roçagem e limpeza de terrenos e logradouros públicos, compreendem a remoção dos resíduos sólidos resultantes dessas atividades manuais e mecanizadas, tais como:

- Podação de árvores;
- Capinação e raspagem de sarjetas;
- Roço manual;
- Catação de materiais diversos.

a) Forma de Aferição e Composição da Equipe Operacional

Considerando que os resíduos não serão aferidos por balança eletrônica ou qualquer outro método de medição com precisão volumétrica ou gravimétrica, a unidade de medição do serviço será por equipe operacional.

Cada equipe deverá ser composta da seguinte forma:

- **Veículo:** 02 caminhões com carroceria aberta, com capacidade volumétrica mínima de 6 m³;
- **Guarnição:**
 - 02 (dois) motoristas;
 - 04 (quatro) agentes de coleta.

Todos os membros da equipe deverão estar devidamente uniformizados, equipados com as ferramentas necessárias e com o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme as normas de segurança do trabalho vigentes.

Os veículos utilizados deverão possuir ano de fabricação máximo de 10 (dez) anos e deverão ser substituídos tão logo completem esse prazo, de forma a garantir segurança, eficiência e conformidade com os padrões ambientais e operacionais.

b) Disposição dos Resíduos

Os resíduos sólidos provenientes dos serviços de poda, capinação e correlatos deverão ser dispostos em áreas previamente definidas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, devendo ser respeitadas as orientações quanto ao ponto de descarte e aos critérios de acondicionamento temporário.

c) Integração com Outras Atividades

A execução dos serviços de coleta de volumosos deverá ser sincronizada com a programação das atividades geradoras, notadamente:

- Podação de árvores;
- Capinação e raspagem de ruas e logradouros públicos.

Essa articulação visa garantir a efetividade operacional, evitar o acúmulo indevido de resíduos e assegurar a fluidez e continuidade dos serviços de limpeza pública em todas as regiões atendidas.

32. CONCLUSÃO TÉCNICA E INSTITUCIONAL

O Projeto Executivo de Limpeza Urbana do Município de Santa Terezinha/PE representa uma proposta estruturada e multidisciplinar, ancorada em fundamentos técnicos, ambientais, econômicos e jurídicos, concebida para oferecer respostas eficazes às demandas urbanas contemporâneas no campo da gestão de resíduos sólidos e da conservação dos espaços públicos.

Ao integrar diagnóstico técnico, planejamento logístico, critérios mensuráveis de desempenho e instrumentos de controle social, o projeto reafirma o compromisso da administração pública municipal com a prestação de serviços essenciais de forma sustentável, eficiente e legalmente respaldada.

32.1. Sustentabilidade como eixo estruturante

A sustentabilidade ambiental, social e econômica, permeia todas as fases do projeto, desde o dimensionamento racional das rotinas de limpeza até a valorização do trabalho dos agentes públicos e a promoção da educação ambiental.

O enfoque na coleta seletiva com inclusão social, no combate aos pontos viciados de descarte e na redução de passivos ambientais urbanos, está em consonância com os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (Agenda 2030/ONU).

O projeto reconhece que a limpeza urbana não se resume à remoção mecânica de resíduos, mas à construção de uma cidade saudável, educadora e ambientalmente equilibrada, com participação ativa da sociedade.

32.2. Eficiência técnica e financeira da gestão pública

Com base em fórmulas de dimensionamento, estimativas de produtividade e indicadores de custo por tonelada coletada, o projeto oferece à gestão municipal uma ferramenta precisa para a alocação racional de recursos públicos e o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

A aplicação de indicadores de desempenho, auditáveis e comparáveis, permite à administração garantir a vantajosidade do contrato, conforme o princípio previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, e possibilita ajustes dinâmicos durante a execução, reduzindo riscos operacionais e desperdícios.

Além disso, o planejamento orçamentário plurianual, com identificação de fontes de financiamento (recursos próprios, convênios, emendas), viabiliza a previsibilidade e a continuidade do serviço com segurança jurídica e contábil.

32.3. Alinhamento à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)

O projeto está totalmente compatível com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em especial nos seguintes aspectos:

- **Art. 6º, XXIII:** Termo de Referência contendo objeto, justificativa, estimativas, critérios de medição, cronograma e indicadores de desempenho;
- **Art. 11:** Observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência;
- **Art. 20:** Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos como parte dos autos de contratação;
- **Art. 174, §2º:** Publicidade e acesso aos dados e metas do contrato por meio de portais eletrônicos;

- **Art. 117:** Designação de fiscais, critérios objetivos de medição e obrigatoriedade de relatórios técnicos para controle interno e externo.

Com isso, o Município de Santa Terezinha demonstra pleno compromisso com as boas práticas de governança pública, sendo capaz de responder tecnicamente a eventuais auditorias do TCE/PE, do MPPE e demais órgãos de controle.

33. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este projeto não é apenas um instrumento técnico, é também uma declaração institucional de responsabilidade socioambiental e transparência administrativa.

A sua implementação contribuirá diretamente para:

- O aumento da qualidade de vida dos munícipes;
- A preservação dos recursos naturais locais;
- A redução de custos operacionais a médio e longo prazo;
- O fortalecimento da imagem da Prefeitura como gestora eficiente e comprometida com o interesse público.

Por fim, recomenda-se a imediata tramitação interna deste documento junto às secretarias competentes, com vistas à instrução do processo licitatório e à contratação de empresa especializada nos moldes propostos.

Santa Terezinha/PE, setembro de 2025.

Anexo 01 – Mapas do Município, segregados por setor

Setor 01



Setor 02



Setor 03



Setor 04



Setor 05



Setor 06



Setor 07



Anexo 02 – Orçamento e Composições de custos do Orçamento

a) Planilha Orçamentária

ORÇAMENTO BÁSICO							
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR UNITÁRIO	PRAZO DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL (*)	MÊS	1	15.775,75	15.775,75	12,00	189.309,00
2	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (*)	EQUIPE / MÊS	2	21.598,44	43.196,88	12,00	518.362,56
4	COLETA DE VOLUMOSOS (METRALHA, CAPINAÇÃO, ROÇAGEM E PODA) (*)	EQUIPE / MÊS	1	21.654,41	21.654,41	12,00	259.852,92
5	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS (*)	EQUIPE / MÊS	4	19.133,98	76.535,92	12,00	918.431,04
6	CAPINA MANUAL E ROÇAGEM EM VIAS PAVIMENTADAS E PRAÇAS PÚBLICAS (**)	EQUIPE / MÊS	1	35.459,91	11.819,97	4,00	47.279,88
7	PODA DE ÁRVORES E ARBUSTOS (**)	EQUIPE / MÊS	1	18.852,26	6.284,09	4,00	25.136,35
8	PINTURA DE SARJETAS (MEIO FIO) (**)	EQUIPE / MÊS	2	9.359,30	6.239,53	4,00	24.958,12
TOTAL					181.506,55		1.983.329,87

Legenda:

(*) Execução do serviço com periodicidade uniforme todos os meses da execução do contrato

(**) Execução do serviço com periodicidade quadrimestral: $4 / 12 = 0,3333$

b) Síntese dos curso por diária

FUNÇÕES	REMUNERAÇÃO MENSAL	CUSTO DA DIÁRIA SEM B.D.I	CUSTO DA DIÁRIA COMM B.D.I
Motorista de Caminhão de Coleta	5.807,00	222,66	271,90
Agente de Limpeza Pública	3.851,00	147,66	180,31
Agente de Varrição	3.765,00	144,36	176,28
Agente de Limpeza Pública Diversas Funções	3.765,00	144,36	176,28
Assistente Administrativo	3.284,00	125,92	153,76
Fiscal	3.692,00	141,56	172,86
Encarregado de Campo	3.674,00	140,87	172,02

c) Cronograma Físico-Financeiro

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO															
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE															
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	%	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL (*)	189.309,00	9,55%	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75	15.775,75
2	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (*)	518.362,56	26,14%	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88	43.196,88
3	COLETA DE VOLUMOSOS (METRALHA, CAPINAÇÃO, ROÇAGEM E PODA) (*)	259.852,92	13,10%	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41	21.654,41
4	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS (*)	918.431,04	46,31%	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92	76.535,92
5	CAPINA MANUAL E ROÇAGEM EM VIAS PAVIMENTADAS E PRAÇAS PÚBLICAS (**)	47.279,88	2,38%	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99	3.939,99
6	PODA DE ÁRVORES E ARBUSTOS (**)	25.136,35	1,27%	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70	2.094,70
7	PINTURA DE SARJETAS (MEIO FIO) (**)	24.958,12	1,26%	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84	2.079,84
TOTAL GLOBAL		1.983.329,87	100,00%	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49	165.277,49
TOTAL ACUMULADO NO PERÍODO				165.277,49	330.554,98	495.832,47	661.109,96	826.387,45	991.664,94	1.156.942,42	1.322.219,91	1.487.497,40	1.652.774,89	1.818.052,38	1.983.329,87

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

MINUTA ANEXO II DE DECLARAÇÕES
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 91014/2025

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91014/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE

PBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços terceirizados de Limpeza Urbana no Município de Santa Terezinha PE, com fornecimento de equipamentos e mão de obra.

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

- a) - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital. O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- b) - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo. O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.
- c) - DECLARAÇÃO de não empregar menor. O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- d) - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado. O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- e) - DECLARAÇÃO que a proposta foi elaborada de forma independente. O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica foi elaborada de maneira independente, conforme estabelecido no edital.

Local e Data. NOME/ASSINATURA/CARGO Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

MINUTA ANEXO III DE CONTRATO

PROCESSO Nº: XXXX/2025;
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: XXXXX/2025

CONTRATO Nº: XXXX/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI, ATRAVÉS DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**, FRUTO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000XX/2025.

A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nesta cidade, doravante designada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, no uso da competência conferida pelo _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida em _____, representada neste ato por _____, doravante designada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0007/2024, e demais regulamentos aplicáveis à espécie.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para execução dos serviços terceirizados de Limpeza Urbana no Município de Santa Terezinha PE, com fornecimento de equipamentos e mão de obra.**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência/projeto básico que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

1.1 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.1.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.1.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.2 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ (...) (...valor por extenso...).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.3 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em (.../.../...).
- 7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;

8.1.6. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. aplicar ao Contratado as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

8.1.8. cientificar o órgão de representação judicial do Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias;

8.1.10. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.11. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;

8.1.12. comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.13. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.14. realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.1.1. 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 ou gestor do contrato ou autoridade superior 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, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. comunicar ao Contratante, a eventual impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

9.1.7. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. 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;

9.1.10. 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;

9.1.11. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.12. 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;

9.1.13. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.14. 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;

9.1.15. 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;

9.1.16. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.18.1. A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes com idade entre quatorze e dezoito anos, nos termos do art. 53 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

9.1.19. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.20. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

9.1.21. 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;

9.1.22. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.23. manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.1.24. apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.1.25. apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.1.26. observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.1.27. atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.1.28. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.1.29. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.30. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.1.31. adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.1.32. estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.1.33. obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.1.34. elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.1.35. refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.1.36. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

9.1.36.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.1.37. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.1.37.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

9.1.37.2. na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

9.1.38. responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;

9.1.39. realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.1.40. providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. O Contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco) por cento do valor inicial do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.1. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.2.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.3 deste Contrato.

10.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.4.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.4.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

10.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta vinculada ao contrato, com correção monetária.

10.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

10.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.11.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

10.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 do subitem acima deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.2.4.2. moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.4.3. compensatória, para as infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento...) do valor do Contrato;

11.2.4.4. compensatória, para as infrações previstas nos itens 11.1.5 a 11.1.8, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.3. 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).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. 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).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

MINUTA

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

11.5. 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* 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. 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).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. 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, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

12.1.1. 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.

12.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

12.1.2.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.1.2.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. 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.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. indenizações e multas.

12.4. 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).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

13.2. 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.

13.3. 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).

13.4. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. Programa de Trabalho: (...);

14.1.2. Elemento de Despesa: (...);

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento no PNCP.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de São José do Egito PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, este termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos Contratantes.

Santa Terezinha PE, em xxxxxx de xxxxx de xxxxxx.

MINUTA



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA PE
AVENIDA JOSÉ ROMÃO ARAÚJO, CENTRO, CEP 56.750 – 000
dep.licitacao@santaterezinha.pe.gov.br

MINUTA

ADEILSON LUSTOSA DA SILVA
PREFEITO
CPF

TESTEMUNHAS:

CPF

Representante legal do CONTRATADO
CPF

CPF

MINUTA