

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 057/2025

## 1. DO OBJETO

## 1.1. Definição do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para abertura de processo licitatório, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada em manutenção, conservação, limpeza interna e externa, bem como serviços de sepultamento, a serem realizados nos dois cemitérios municipais de Barcarena, sendo eles: cemitério jardim da saudade e cemitério vale da saudade**, visando atender as demandas das Secretaria Municipal de Administração de Barcarena, estado do Pará.

1.1.2. O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a planilha de itens abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins de contratação:

CEMÉTÉRIO VALE DA SAUDADE					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT APLICADO BDI	TOTAL
1	LIMPEZA DE TERRENO-CORTE VEGETACAO RASTEIRA C/ROCADEIRA COSTAL	M <sup>2</sup>	73200	R\$ 1,87	R\$ 136.884,00
2	VARREDURA E RASTELAMENTO DE PRACAS E PATIOS	M <sup>2</sup>	73200	R\$ 3,45	R\$ 252.540,00
3	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. AF 03/2024	UN	180	R\$ 156,16	R\$ 28.108,80
4	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA. AF_09/2024	M <sup>3</sup>	1320	R\$ 118,42	R\$ 156.314,40
5	TALHA ELÉTRICA DE CORRENTE, CAPACIDADE 1TON, ELEVAÇÃO DE 3M.	MÊS	12	R\$ 6.376,86	R\$ 76.522,32
6	MINIESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS, POTÊNCIA LÍQUIDA DE *30* HP, PESO OPERACIONAL DE *3.500* KG - CHP DIURNO. AF_04/2017	CHP	1272	R\$ 151,30	R\$ 192.453,60
CEMÉTÉRIO JARDIM DA SAUDADE					
7	LIMPEZA DE TERRENO-CORTE VEGETACAO RASTEIRA C/ROCADEIRA COSTAL	M <sup>2</sup>	36000	R\$ 1,87	R\$ 67.320,00
8	VARREDURA E RASTELAMENTO DE PRACAS E PATIOS	M <sup>2</sup>	36000	R\$ 3,45	R\$ 124.200,00
9	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. AF 03/2024	UN	252	R\$ 156,16	R\$ 39.352,32
10	TALHA ELÉTRICA DE CORRENTE, CAPACIDADE 1TON, ELEVAÇÃO DE 3M.	MÊS	12	R\$ 6.376,86	R\$ 76.522,32
VALOR TOTAL GLOBAL					<b>R\$ 1.150.217,76</b>

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.1.3. O preço médio unitário e total apresentado na tabela do subitem 1.1.2 estabelece o valor máximo aceitável por esta Administração Municipal para a contratação do objeto.

1.1.4. Para o lote de livre concorrência, poderão participar qualquer empresa enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 1.2. Natureza do objeto

1.2.1. Para fins desta contratação, os **serviços de engenharia** demandados são classificados como **comuns**. Seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, utilizando especificações usuais de mercado, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar.

### 1.3. Prazo de vigência do contrato

1.3.1. O Contrato terá vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

1.3.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107) da Lei nº 14.133/2021.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de viabilizar a execução regular de serviços de manutenção, conservação, limpeza interna e externa, bem como serviços de sepultamento, a serem realizados nos dois cemitérios municipais de Barcarena.

2.3. Os cemitérios localizados na sede do município, o Vale da Saudade (novo) e o Jardim da Saudade (antigo), são os que concentram a maior demanda de sepultamentos. Mensalmente, esses dois locais registram uma média de 40 sepultamentos, o que requer a presença e a atuação constantes de equipes operacionais para sepultamento e manutenção diária.

2.4. A Secretaria Municipal de Administração e Tesouro (SEMAT) é responsável pela conservação desses espaços, mas sofre com a limitação de pessoal e de recursos materiais. Enquanto as equipes próprias conseguem gerenciar a manutenção nos cemitérios de distritos, estradas e ilhas, o volume e a intensidade da demanda nos dois cemitérios da sede exigem uma estrutura e dedicação exclusivas. Por esse motivo, é inviável manter a qualidade dos serviços apenas com o quadro de servidores municipais.

2.5. A necessidade identificada abrange a execução de serviços contínuos e complementares, compreendendo a limpeza e conservação das áreas internas e externas, incluindo varrição diária, roçagem periódica, poda de árvores, pintura e manutenção estética, serviços técnicos de sepultamento, que englobam abertura e fechamento de covas, nivelamento e recomposição do solo, remoção de resíduos e apoio operacional durante

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

cerimônias fúnebres; manutenção corretiva e preventiva das estruturas físicas, como muros, calçadas e demais instalações dos cemitérios.

2.6. A utilização e destinação desses serviços correspondem à preservação da funcionalidade, higiene e segurança dos cemitérios públicos, garantindo à população ambientes dignos, limpos e acessíveis. A manutenção contínua também contribui para reduzir riscos de acidentes, prevenir a deterioração estrutural e controlar a proliferação de vetores, promovendo a segurança e o bem-estar de visitantes e servidores.

2.7. A ausência de manutenção regular compromete diretamente a salubridade e a imagem institucional do Município, podendo ocasionar acúmulo de resíduos, degradação das estruturas e interdições por órgãos de vigilância sanitária. A necessidade identificada evidencia a insuficiência de recursos próprios para garantir a conservação permanente e o atendimento adequado à rotina de sepultamentos nos cemitérios da sede.

2.8. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 publicado no Portal Nacional de Compras Públicas, porem há previsão orçamentária específica para a despesa.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução completa para **contratação de empresa especializada em manutenção, conservação, limpeza interna e externa, bem como serviços de sepultamento, a serem realizados nos dois cemitérios municipais de Barcarena, sendo eles: cemitério jardim da saudade e cemitério vale da saudade**, visando atender as demandas da Secretaria de municipal de Administração, está devidamente prevista e detalhada no estudo técnico elaborado. Este estudo abrange todos os aspectos essenciais do processo, incluindo a especificação, a análise de viabilidade, a metodologia de compra, os recursos envolvidos.

3.2. Levando em consideração o valor orçado e a natureza do bem possuir características comuns, a solução como um todo contempla a realização de **licitação**, na modalidade **pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global**.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá ser devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, possuindo experiência comprovada na execução de serviços similares, com apresentação de documentação que comprove sua capacidade técnica, incluindo atestados de desempenho e referências anteriores. Além disso, todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, atendendo às exigências da norma regulamentadora NR-38, que estabelece medidas de segurança e saúde ocupacional para atividades de limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos, capina, roçagem, poda de árvores e manutenção de áreas verdes, garantindo proteção aos trabalhadores e utilização adequada de equipamentos de proteção individual (EPIs) norma regulamentadora NR - 06. A execução deverá respeitar também a legislação ambiental,

#### 4.2. Informações para o dimensionamento da proposta comercial

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.2.1. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência; e

4.2.2. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos lotes do objeto da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

### 4.3. Critérios de sustentabilidade

4.3.1. Medidas para mitigar os impactos ambientais:

4.3.1.1. Destinação adequada dos resíduos gerados – Todos os resíduos provenientes dos serviços deverão ser recolhidos, transportados e destinados de forma ambientalmente correta, conforme a legislação vigente, preferencialmente para áreas licenciadas ou processos de compostagem.

4.3.1.2. Proteção da vegetação e das estruturas físicas – As equipes deverão ser orientadas a preservar árvores ornamentais, áreas gramadas, lápides e construções existentes, evitando danos durante as atividades de poda, roçagem e escavação.

4.3.1.3. Uso e manutenção adequada dos equipamentos – Os equipamentos utilizados deverão estar em boas condições de funcionamento, com manutenção preventiva regular, para reduzir emissões de gases e ruídos.

4.3.1.4. Capacitação e uso obrigatório de EPIs – Garantir que todos os trabalhadores estejam devidamente treinados quanto às normas de segurança e uso de EPIs, prevenindo acidentes e reduzindo impactos ambientais indiretos.

### 4.4. Exigência de amostra

4.4.1. Não aplicável a esta contratação.

### 4.5. Garantia dos produtos

4.5.1. O prazo de garantia para o(s) serviço(s) prestado(s) é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de execução do objeto

5.1.1. A empresa vencedora do certame deverá firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo, por igual período, a critério da Administração Municipal.

5.1.2. Durante o prazo de vigência do contrato o(s) preço(s) contratado(s) poderá(ão) sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado – IGPM.

5.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração Municipal pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### 5.2. Descrição da Execução do Serviço

5.2.1. A presente contratação abrange a prestação de serviços de manutenção, conservação, limpeza interna e externa, bem como serviços de sepultamento a serem executados mediante Ordem de Serviço, emitida e autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.

5.2.2. Os serviços deverão ser executados de forma continuada, de acordo com as demandas e necessidades do Gabinete do Prefeito Municipal e da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.

5.2.3. A prestação dos serviços deverá contemplar:

5.2.3.1. Roçagem quinzenal das áreas gramadas, necessária para evitar o crescimento desordenado da vegetação e proliferação de insetos e animais peçonhentos;

5.2.3.2. Varrição diária de pátios, vias internas e áreas de circulação, garantindo limpeza, segurança e conforto aos visitantes;

5.2.3.3. Poda contínua de árvores, indispensável à segurança e à preservação da arborização existente.

5.2.3.4. Pintura de meios-fios e manutenção estética dos espaços, contribuindo para a conservação visual e a dignidade do ambiente;

5.2.3.5. Abertura e fechamento de sepulturas, com uso adequado de equipamentos e talhas para a descida dos caixões, atividade que em Barcarena, é dificultada pelo tipo de solo argiloso, que demanda maior esforço físico e tempo para a escavação manual.

5.2.3.6. Transporte e destinação adequada dos resíduos vegetais e sólidos, com proibição de acúmulo ou queima no local.

5.2.4. O serviço exige disponibilidade contínua de pessoal durante todo o horário de funcionamento dos cemitérios que 07h às 17h.

5.2.5. O serviço também exige manutenção de plantões para sepultamentos emergenciais, o que reforça a necessidade de uma equipe técnica permanente e bem estruturada.

5.2.6. A empresa deverá assegurar que o operador da máquina minescavadeira sobre esteiras, potência líquida de 30 HP e peso operacional de 3.500 kg, possua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível, licença válida para operação de máquinas pesadas e treinamento específico, a fim de garantir a execução segura e eficiente das atividades.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 5.3. Local de prestação dos serviços

5.3.1. Os serviços deverão ser executados de forma continuada, de acordo com as demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.

5.3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer no Município de Barcarena, conforme indicado na ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, especificando locais, prazos e áreas de execução.

5.3.3. A execução dos serviços ocorrerá nos seguintes endereços:

5.3.3.1. Cemitério Vale da Saudade (também conhecido como Cemitério Central, localizado na Rodovia da Integração);

5.3.3.2. Cemitério Jardim da Saudade (localizado na Travessa Jerônimo Pimentel);

### 5.4. Prazos de prestações dos serviços

5.4.1. Os prazos para os serviços de manutenção serão executados de forma contínua, atendendo às demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro. Para garantir a conservação adequada das áreas, a roçagem deverá ser realizada em frequência quinzenal, enquanto a varrição será um serviço de execução diária. Adicionalmente, a poda de árvores será efetuada de maneira contínua.

5.4.2. Os prazos para os demais serviços deverão ser informados conforme Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.

5.4.3. Os serviços serão executados no horário de 07h às 17h, incluindo plantões para sepultamentos emergenciais, mediante autorização da Administração.

### 5.5. Serviço parcelado

5.5.1. Não se aplicará o parcelamento à prestação dos serviços, objeto da licitação.

### 5.6. Subcontratação

5.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

### 5.7. Obrigações do contratante

5.7.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) serviço(s), por servidor especialmente designado.

5.7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.7.3. Receber os produtos e serviços e dar a aceitação no caso de os mesmos atenderem as especificações e quantidades da contratação.

5.7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

5.7.5. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

contratuais da Contratada.

5.7.6. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

### 5.8. Obrigações da contratada

5.8.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com o respectivo cargo, e-mail e telefones de contato.

5.8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal.

5.8.3. Fornecer a Administração Municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.

5.8.4. Prestar o(s) serviço(s) ofertado(s) na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação.

5.8.5. Encaminhar, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.8.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação/contratação.

5.8.7. Comunicar a Administração Municipal, tempestivamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto para a contratação, com a devida comprovação.

5.8.8. Cumprir o(s) prazo(s) de execução e demais condições contratuais.

5.8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.

5.8.10. Refazer o(s) serviço(s) que não atender(em) as especificações, no prazo estipulado para a contratação.

5.8.11. Refazer o(s) serviço(s), às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, no(s) qual(is) se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.8.12. Custear o refazimento do(s) serviço(s) defeituoso(s) dentro do prazo de garantia.

5.8.13. Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de acidente, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação do serviço(s).

5.8.14. Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

5.8.15. Paralisar, por determinação da Administração Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio.

5.8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

### 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.6. Da fiscalização do contrato

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelos respectivos substitutos.

6.6.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.

6.6.3. O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

6.6.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.6.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor contratual, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.9. O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.10. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.6.1 a 6.6.9, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

### 6.7. Da gestão do contrato

6.7.1. O gestor contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da(s) finalidade(s) da contratação.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

### 6.8. Infrações e sanções administrativas

6.8.1. O(s) licitante(s), observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá(ão) ser responsabilizado(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

6.8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);

6.8.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (quinze por cento);

6.8.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 15% (quinze por cento);

6.8.1.4. Atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;

6.8.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.8.1.6. Fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 15% (vinte por cento);

6.8.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento); e

6.8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

6.8.2. Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior as seguintes sanções:

6.8.2.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.1 ao 6.8.1.4, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.8.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.5 ao 6.8.1.9, assim como nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.1 a 6.8.1.4, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 6.8.2.1.

6.8.3. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

6.8.4. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 6.8.2.1 e 6.8.2.2; e

6.8.5. Na aplicação das sanções previstas neste item 6.8 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Avaliação da execução do objeto

7.1.1. O (s) serviço (s) deverá (ão) ser executado (s) conforme as características constantes na especificação/descrição deste Termo de Referência e demais anexos.

7.1.2. Todo (s) o (s) serviço (s) deverá (ão) ser executado(s) com boa técnica e por profissionais devidamente capacitados/habilitados.

### 7.2. Recebimento dos serviços

7.2.1. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias, conforme a periodicidade e regras estabelecidas no contrato.

7.2.2. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) definitivamente mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal técnico do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos, designados pela secretaria demandante, mediante termo detalhado que contenha lista de verificação que demonstre a conformidade da execução para efeito de verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação, conforme as regras estabelecidas no contrato.

7.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.2.4. Se os serviços apresentarem desconformidades deverão ser substituídos, em sua totalidade, por outro com as especificações e a qualidade exigidas em edital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para a Secretaria Municipal de Administração.

7.2.5. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo o pactuado ou entregues em quantitativo inferior ao solicitado em Ordem de Serviço.

### 7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

7.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração Municipal atestar a execução do objeto do contrato.

7.3.3. Junto da nota fiscal ou fatura deverá ser encaminhada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, que será confirmada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

7.3.4. Da mesma forma, deverá ser encaminhada acompanhando a nota fiscal ou fatura a documentação específica relacionada com a contratação, conforme as exigências contratuais.

7.3.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, decorrente de penalidade imposta ou inadimplemento de obrigações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

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

7.3.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

7.3.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, a Administração Municipal suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.

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

7.3.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, a Administração Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação será promovida na modalidade **pregão**, na forma **eletrônica**, considerando a **natureza comum** do(s) serviço(s) demandado(s).

8.2. Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o **menor preço global**.

8.3. O certame deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:

#### 8.4.1. Jurídica:

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

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

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

8.4.1.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.1.7. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

### 8.4.2. Técnica:

8.4.2.1.01. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (ano) ano.

8.4.2.1.02. A exigência do atestado de capacidade técnica para comprovação da execução, por período não inferior a 1 (um) ano, dos serviços objeto desta contratação, é razoável e não frustra o caráter competitivo do certame.

#### 8.4.2.1.03. Parcada de valor significativo do objeto:

a. Nos termos do art. 18, inciso IX, e art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, considera-se como parcela de valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total. A licitante deverá comprovar ter executado, com desempenho satisfatório, ao menos 50% (cinquenta por cento), ou, quando expressamente indicado, aproximadamente 50%, da quantidade dos itens/serviços ali especificados.

**Nota 1:** É permitida a apresentação de múltiplos atestados para o atingimento do percentual exigido, não sendo imposta limitação quanto à quantidade de documentos.

**Nota 2:** A exigência mínima de até 50% aplica-se a cada item das parcelas, conforme abaixo discriminado:

1. Lote único - Item 1: LIMPEZA DE TERRENO-CORTE VEGETACAO RASTEIRA C/ROCADEIRA COSTAL: 36.600 M<sup>2</sup> (**quantitativo equivale a 50% do item**).
2. Lote único - Item 2: VARREDURA E RASTELAMENTO DE PRACAS E PATIOS: 36.600 M<sup>2</sup> (**quantitativo equivale a 50% do item**).
3. Lote único - Item 4: ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA: 660 M<sup>3</sup> (**quantitativo equivale a 50% do item**).
4. Lote único - Item 5: TALHA ELÉTRICA DE CORRENTE, CAPACIDADE 1TON, ELEVAÇÃO DE 3M: 6 MESES (**quantitativo equivale a 50% do item**).
5. Lote único - Item 6: MINIESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS: 636 CHP (**quantitativo equivale a 50% do item**).

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. Lote único - Item 7: LIMPEZA DE TERRENO-CORTE VEGETACAO RASTEIRA C/ROCADEIRA COSTAL: 18.000 M<sup>2</sup> (**quantitativo equivale a 50% do item**).
7. Lote único - Item 8: VARREDURA E RASTELAMENTO DE PRACAS E PATIOS: 18.000 M<sup>2</sup> (**quantitativo equivale a 50% do item**).
8. Lote único - Item 10: TALHA ELÉTRICA DE CORRENTE, CAPACIDADE 1TON, ELEVAÇÃO DE 3M: 6 MESES (**quantitativo equivale a 50% do item**).

### 8.4.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

8.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 8.4.4. Econômico-financeira:

8.4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). As certidões que não fixarem prazo de validade somente serão aceitas quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente licitação, sendo admitida, quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abranjam o referido domicílio, devendo observar:

- a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- b) Aplica-se o entendimento da alínea anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU)”; e
- c) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

8.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial e assinados por um diretor e um profissional habilitado com registro no CRC comprovando:

8.4.4.3.01. a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

8.4.4.4. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição da lei 14.133/2021 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.

8.4.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.4.7. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se a exigência de Índice de Liquidez.

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

8.4.4.8.01. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

8.4.4.9. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.4.10. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, esta comprovação será realizada através do balanço patrimonial mais recente.

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

8.4.4.12. O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a esse limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.

8.4.4.13. Se não houver cláusula no edital que especifique o exercício a que devam se referir, o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior somente podem ser exigidos se a convocação da licitante para apresentação da documentação referente à qualificação econômico-financeira (art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021) ocorrer após a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

8.5. A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024).

### 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valor do objeto da contratação consta na coluna valor unitário estimado previsto na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

### 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão através de recurso **próprio**, conforme dotação abaixo.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

#### 02 – Prefeitura Municipal de Barcarena.

Unidade Orçamentária: 02.08 - Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.

Funcional Programática: 04.122.0064.2.020.000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Subelemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

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

MARIA DO  
DESTERRO FEIO DA  
CONCEICAO:17710  
901204

Assinado de forma digital  
por MARIA DO DESTERRO  
FEIO DA  
CONCEICAO:17710901204  
Dados: 2025.12.17 16:21:19  
-03'00'

**Maria Feio**  
**Diretora do Departamento de Contabilidade**  
**Decreto nº 0028/2025-GPMB**

### 11. OUTRAS INFORMAÇÕES

11.1. A Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretaria Municipal de Administração e Tesouro por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

11.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o(a) agente condutor(a) da licitação julgar necessário.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

11.4. É facultado ao(a) agente condutor(a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Termo de Referência e seus anexos.

11.5. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

11.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, em conformidade com art. 183 e seus incisos.

11.7. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Barcarena, 17 de dezembro de 2025.

**ELABORADO POR:**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** THAYSE CAROLINE NASCIMENTO BRANDAO  
Data: 17/12/2025 13:22:59-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Thayse Caroline Nascimento Brandão**

Matrícula: 28370-3/3

**Planejamento de Licitações e Contratos-PMB**

**APROVADO POR:**

SABMAEL DA  
SILVA  
CARVALHO:4908  
9412204

Assinado de forma digital  
por SABMAEL DA SILVA  
CARVALHO:49089412204  
Dados: 2025.12.18  
13:55:25 -03'00'

**Sabmael da Silva Carvalho**  
**Secretário Municipal de Administração e Tesouro**  
**Decreto nº 0057/2025- GPMB**