



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

PREGÃO ELETRÔNICO 001/2026	
ÓRGÃO GERENCIADOR	Fundo Municipal de Educação de Arraias – TO.
ÓRGÃO PARTICIPANTE	Secretaria Municipal de Saúde de Arraias – TO. Secretaria Municipal de Educação de Arraias – TO. Secretaria Municipal de Assistência Social de Arraias - TO
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
NUMERO DO PROCEDIMENTO	006/2026
NUMERO DO PROCESSO	420/2026
TIPO DA CONTRATAÇÃO	Menor preço por grupo
REGIME DE CONTRATAÇÃO	Sistema de registro de preços
MODO DE DISPUTA	Aberto
BASE LEGAL	Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Federal nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 11.462 de 31 de março de 2025.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS, EXAME, E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

A retirada do edital poderá ser realizada pelos seguintes meios: E-mail: licitacao@arraias.to.gov.br, <https://licitanet.com.br> ou diretamente da sede da Prefeitura Municipal de Arraias – TO, no endereço: Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - Sala da Comissão de Contratação, maiores informações pelo telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

OBJETO DA LICITAÇÃO

Constitui objeto da presente licitação, contratação de empresa para prestação de serviços comuns de natureza continua de terceirização de mão de obra de suporte e apoio às atividades de gestão, limpeza, conservação e manutenção operacional, para atender as demandas do poder executivo Municipal de Arraias - TO.

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS
Dia 11/05/2026 às 09hs00min (nove horas).	Dia 11/05/2026 às 09hs01min (nove horas e um minutos).
FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO
Dia 11/05/2026 às 09hs25min (nove horas e vinte e cinco minutos).	Dia 11/05/2026 às 09hs30min (nove horas e trinta minutos).

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

Torna-se público para o conhecimento dos interessados, que, o município de Arraias - TO, através da comissão de contratação, sediada á Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - Sala da Comissão de Contratação, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **menor preço por grupo, sob regime de execução indireta**, nos termos da base legal constante nas preliminares deste, e as exigências estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para prestação de serviços comuns de natureza continua de terceirização de mão de obra de suporte e apoio às atividades de gestão, limpeza, conservação e manutenção operacional, para atender as demandas do poder executivo Municipal de Arraias - TO, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. As quantidades constantes no termo de referência são apenas estimativas, podendo a Administração não contratar a totalidade das mesmas.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por grupo**, conforme as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. A licitação será processada em 02 (duas) fases distintas: HABILITAÇÃO e PREÇO.
- 1.5. **NA 1ª FASE SERÃO CONFERIDOS INICIALMENTE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE TODAS AS EMPRESAS PARTICIPANTES DO REFERIDO CERTAME**
- 1.6. Considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que devidamente justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver benefícios administrativos ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.
- 1.7. Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo demasiadamente os preços.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

1.8. A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas sem a devida qualificação, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder Executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

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

- 2.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 2.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 2.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

2.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 2.1.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento do município para o exercício de 2026, na classificação, conforme definido abaixo:

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DESPESA							
ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ. /ATIV.	CLASSIFICAÇÃO	FONTE
3	32	4	122	38	2.007	339039	150.000.000.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

3	15	15	452	33	2.101	339039	150.000.000.000
2	10	10	122	200	2.067	339030	150.010.020.000
14	1	12	122	38	2.058	3.3.90.30	15.001.001.000
4	8	8	122	38	2.216	339039	15.000.000.000

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1. Acompanhar os trabalhos da Equipe de Planejamento e Contratação;
- 4.1.2. Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- 4.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 4.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.7. Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- 4.1.8. Declarar a vencedora;
- 4.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 4.1.10. Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. 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).

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

5.2. 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, excluindo 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.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.5.No termo de referência (anexo I), aponta os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

5.7.Não poderão disputar esta licitação:

- 5.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.7.2. 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;
- 5.7.3. 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;
- 5.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.7.5. 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;
- 5.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.7.7. 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 infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 5.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.7.11. 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.
- 5.8. O impedimento de que trata o item 5.7.4 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.
- 5.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.2 e 5.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.11. O disposto nos itens 5.7.2 e 5.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.13. A vedação de que trata o item 5.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.14. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br>.
- 5.15. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 5.16. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO (TERMO DE REFERÊNCIA).
- 5.17. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).
- 5.18. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 14.133/2021.
- 5.19. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.
- 5.20. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
- 5.21. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Arraías – TO, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.
- 5.22. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
- 5.23. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: [https://www.licitanet.com.br](https://www.licitanet.com.br;);
- 5.24. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.25. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Arraías – TO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.
- 5.26. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 5.27. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 5.28. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.
- 5.29. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.
- 5.30. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.
- 5.31. **A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.**
- 5.32. Aditem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços.
- 5.33. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- 5.34. **Não poderão participar desta licitação interessados:**
- 5.34.1. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 5.34.2. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;
 - 5.34.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 5.34.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 5.34.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação. É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);
 - 5.34.6. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto aos cadastros relacionado nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5;
 - 5.34.7. Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Arraías – TO;
 - 5.34.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

5.34.9. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://www.licitanet.com.br>.

6.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.1.3. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

6.1.4. 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, excluindo 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.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://www.licitanet.com.br>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da sessão pública, **horário de Brasília**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

7.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

7.3. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pela Agente de Contratação(a).

7.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

7.5. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas.

7.6. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 7.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.9. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.10. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.12. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.13. 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;
- 7.13.1. 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;
- 7.13.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.13.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 7.15.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 7.15.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. A sessão não poderá ser suspensa por desconexão do licitante, os atos poderão ser revistos dès que não seja um erro comprovado do Licitanet.
- 7.20. Na situação em que o pregoeiro não se manifeste no chat por 2 (duas) horas sem motivação, por falha na conexão ou qualquer situação que o impeça de dar andamento ao certame, a sessão será suspensa e reaberta no 1º dia útil, no mesmo horário da abertura da sessão informada no preâmbulo.

8. DO CONTEUDO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 8.1.1. Valor unitário e total do item;
- 8.1.2. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 8.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 8.9. A proposta deve conter as especificações dos serviços de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório e seus anexos, descrevendo detalhadamente os serviços e demais elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as informações prestadas, em conformidade com o Termo de Referência.
- 8.9.1. Deverá a licitante anexar a planilha de custo e formação de preços junto à sua proposta inicial e realinhada, observando as instruções e orientações contidas nos modelos e nas planilhas fornecidas junto ao Edital, bem como as demais orientações de preenchimento deste ato convocatório e seus anexos;
- 8.9.1.1. Caso o licitante não forneça o arquivo dentro do Envelope, não será critério de inabilitação, entretanto, o Pregoeiro designará um prazo de no máximo 30 (trinta) minutos para que encaminhe via e-mail para facilitar a análise dos custos pela equipe técnica, assim sendo, caso não seja apresentado no prazo certo, o licitante será inabilitado.
- 8.9.2. Os salários para os postos mensalistas deverão obedecer ao estabelecido para cada categoria, tendo como valor mínimo o ajustado no presente Edital.
- 8.9.3. Deverá ser apresentada junto a proposta a declaração do enquadramento sindical da empresa licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 8.9.4. A licitante deverá preencher a planilha de acordo com os percentuais estabelecidos na Planilha de Custo e Formação de Preços e, caso informe percentual diferente, deverá justificar de forma a demonstrar sua composição e legalidade.
- 8.9.4.1. Deverá ser apresentada a memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação.
- 8.9.5. Para elaboração de sua proposta as licitantes deverão observar as quantidades de postos de serviços por categoria profissional descritas na planilha "DOS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS DISCRIMINADOS DO OBJETO", que está contida no Termo de Referência, cujas informações deverão ser consideradas para a elaboração da proposta de preço e nas futuras e eventuais repactuações que se fizerem necessárias.
- 8.9.6. O Poder Executivo Municipal de Arraias-TO não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 8.9.7. Se for o caso de fornecimento de uniforme, material/insumo e equipamento, a licitante deverá indicar em sua proposta, marca/modelo de cada um a ser fornecido, bem como deverão ser apresentados catálogos ou a descrição completa fornecida pelo fabricante para cada um dos itens citados, de forma a facilitar a verificação e aceitação dos itens, bem como vinculação da qualidade do material inicialmente ofertado durante toda execução contratual.
- 8.9.8. Conforme Acórdão nº 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o Contratante na proposta de preço, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o Contratado.
- 8.9.9. O adicional de insalubridade e/ou periculosidade será pago somente aos trabalhadores ou seus respectivos substitutos, que forem designados pela Contratada para exercerem suas funções em local considerado insalubre e/ou perigoso, de acordo com as normas regulamentadoras vigentes. Para efeito de formação do preço estimado do posto, a licitante deverá incluir o auxílio insalubridade/periculosidade para os seguintes postos e prédios/postos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAÍAS - TO
ADM. 2025-2028

- Artífice de Coleta e Movimentação de Resíduos; Motorista de veículos de Grande Porte - Caminhão (Insalubridade) - Insalubridade, grau máximo;
- Artífice de Limpeza Urbana Varrição de Ruas e Outros Logradouros; Auxiliar Administrativo (Insalubridade); Auxiliar de dentista (Insalubridade); Auxiliar Operacional (Insalubridade); Motorista de veículos de Grande Porte (Insalubridade); Motorista de veículos de Pequeno Porte (Insalubridade); Recepcionista (Insalubridade); Vigia (Insalubridade)- Insalubridade, grau médio;
- Artífice de Jardinagem de Praças e Logradouros, Roçagem de Lotes e terrenos - Insalubridade, grau mínimo;
- Eletricista – Periculosidade;

8.9.9.1. Os custos com adicional de insalubridade ou de periculosidade deverão ser aplicados para os postos de serviços descritos nos subitens acima, cujo adicional integrará a proposta da licitante.

8.9.10. As despesas com diárias integram os custos dos serviços contratados e, portanto, devem ser tratadas como receitas das empresas, com todas as incidências legais, conforme a composição abaixo:

Quantidade estimada de diárias / Mês	Descrição	Valor da Diária	Valor da diária com incidência	Valor Total estimado/Mês
000	Valor da diária acrescida dos tributos no percentual de 0,00% (xxxxxx). Tributos e índices utilizados para formar o valor da diária: PIS: 0,65%; COFINS: 3,00%; ISS: 5,00%; IRRF - Imposto de renda retido na fonte - 4,8%	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Despesas estimadas com diárias, serviços prestados em outros municípios para o período de 12 (doze) meses.				R\$ 00,00

8.9.11. Para efeito da formação do valor da restituição de diárias deverá ser utilizado o valor unitário da diária (R\$ 330,00). Sobre este valor, incidirá os tributos (PIS, COFINS, ISS, LUCRO e CUSTO INDIRETO).

PLANILHA - CÁLCULO DIÁRIA			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	VALOR DA DIÁRIA		R\$ 000,00
TOTAL - MÓDULO 1			R\$ 000,00

MÓDULO 2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
--

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

2	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ 00,00
B	LUCRO	0,00%	R\$ 00,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	R\$ 00,00
C.2	COFINS	3,00%	R\$ 00,00
C.3	ISS	5,00%	R\$ 00,00
TOTAL - MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 000,00
SUBTOTAL (A+B+C)		R\$ 000,00
B	MÓDULO 2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 00,00
CUSTO MENSAL A SER RESTITUÍDO A CONTRATADA		R\$ 00,00
QUANTIDADE ESTIMADA DE DIÁRIAS MÊS		000
CUSTO MENSAL TOTAL		R\$ 00,00
CUSTO TOTAL ANUAL POR POSTO (12 MESES)		R\$ 00,00

8.9.12. O índice em percentual (%) dos tributos Lucro e Custo Indireto deverão ser os mesmos definidos na Planilha de Custo e Formação de Preços, realinhada. Os demais índices aplicáveis na Planilha de Custo para a Restituição de Diárias, serão os descritos na Planilha - Cálculo de Diária.

8.9.13. Caso a licitante não apresente Planilha de Composição para estimativo de diária, a mesma será desclassificada.

8.9.14. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, para ambas as planilhas, quais sejam:

- Planilha de Custo e Formação de Preços do posto de serviço. Assim, o licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
- A licitante deverá preencher e apresentar a planilha de custos e formação de preços levando em consideração a alíquota do imposto municipal (ISS) incidente no local da prestação dos serviços.

8.9.15. Será pago hora noturna, de forma excepcional, quando os trabalhadores forem convocados a executar suas atividades em horário noturno. Essa medida visa compensar os colaboradores que, em situações extraordinárias, precisem atuar em turnos que fogem da rotina habitual. Assim, considerando esta particularidade informamos que no presente caso, não será necessário composição para o referido quesito.

8.10. A proposta de preço deverá conter, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 8.10.1. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.
- 8.11. Deverá ser apresentada junto à Proposta a Declaração de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 8.12. A inobservância das orientações/informações supracitadas neste item, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços ou ausência de quaisquer documentos solicitados resultará na desclassificação da proposta.
- 8.13. Deverão ainda ser seguidas todas as instruções determinadas no Termo de Referência.

9. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. No horário estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 7.1 do edital.
- 9.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.4. 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.
- 9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o Agente de Contratação obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.
- 9.8. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.
- 9.9. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela Agente de Contratação.

10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 10.1. Ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.licitanet.com.br>, conforme Edital.
- 10.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência.
- 10.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 10.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.9. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o Agente de Contratação, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.
- 10.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 10.12. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o Agente de Contratação poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.
- 10.13. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.
- 10.14. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 10.15. O Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitanet.com.br.
- 10.17. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 10.18. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.
- 10.19. **Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:
- 10.19.1. 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 LC nº 123, de 2006 e suas alterações.
 - 10.19.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.
 - 10.19.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
 - 10.19.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
 - 10.19.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - 10.19.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 10.20. O disposto no item 10.19 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.21. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 10.21.1. Produzidos no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 10.21.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 10.21.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 5º da Lei nº 14.133/21);
 - 10.21.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
 - 10.21.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto com prazo de 2 (duas) horas para apresentação e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019.
- 11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 11.6. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Agente de Contratação.
 - 11.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 11.6.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 - 11.6.4. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
 - 11.6.5. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 11.6.6. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 11.6.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 11.6.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
 - 11.6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 11.7. No julgamento das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 11.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada (prazo de 2 horas para apresentar) em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:
- 12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
 - 12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido.php).
 - 12.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
 - 12.1.4. No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; ou Site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>.
 - 12.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “10.1.1”, “10.1.2” e “10.1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
 - 12.1.6. A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de habilitação, são recomendação do TCU (Acórdão nº 1.193/2011– Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.
 - 12.1.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 12.1.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 12.1.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 12.1.10. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 12.1.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
 - 12.1.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAÍAS - TO
ADM. 2025-2028

e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

- 12.1.13. 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.
- 12.1.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.1.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.1.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
- 12.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada, documentos que comprovem os requisitos legais para a **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico - Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica**.
- 12.3. Para **Habilitação jurídica** deverá apresentar um dos documentos relacionados abaixo, conforme o caso concreto do proponente.
 - 12.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 12.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 12.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 12.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 12.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 12.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 12.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 12.4. Para **comprovação da Regularidade fiscal e trabalhista** deverá apresentar todos os documentos relacionados abaixo.
- 12.4.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial competente, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- 12.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ao qual o documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 12.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (BIC), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo, bem como compatível com o objeto licitado, válido e em dia;
- 12.4.4. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 12.4.5. Certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa quanto aos tributos estadual, relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- 12.4.6. Certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa quanto aos tributos municipal, relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- 12.4.7. Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 12.4.8. 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;
- 12.5. Para **Qualificação econômico-financeira** deverá apresentar todos os documentos relacionados abaixo.
- 12.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência.
- 12.5.1.1. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente;
- 12.5.1.2. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 12.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 12.5.3. O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um (≥ 1), resultante da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})} \\ \text{SG} &= \frac{(\text{ATIVO TOTAL})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})} \\ \text{LC} &= \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE})} \end{aligned}$$

- 12.5.4. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{(\text{ATIVO TOTAL})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE})}$$

- 12.5.5. A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.
- 12.5.6. Os índices de que tratam os subitens 12.7.3. e 12.7.4., serão calculados pela licitante, salvo nos casos em que caiba à Comissão de Licitação, quando possível, efetuar as adequações necessárias quanto aos cálculos a serem realizados.
- 12.5.7. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos nos subitens 12.7.3. e 12.7.4. deverão comprovar o capital social de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com o Art. 69 da Lei nº. 14.133/21.
- 12.5.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante.
- 12.5.8.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata esta subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas.

- 12.5.9. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos exigidos neste Edital.
- 12.5.10. Em conformidade com o Acórdão 1.214/2013-TCU- Plenário, os documentos exigidos na condição anterior deverão dispor e comprovar:
- 12.5.10.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- 12.5.10.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;
- 12.5.10.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta;
- 12.5.10.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.
- 12.5.11. Os indicadores previstos no item 12.7.10 serão calculados exclusivamente para o último exercício social.

12.6. As empresas, deverão comprovar, ainda, a Qualificação Técnica, por meio de:

- 12.6.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida da sua assinatura, tratando-se de pessoa de direito privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos produtos fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal.

12.7. Documentos complementares.

- 12.7.1. Declaração de que se encontra inserido nos dispostos do inciso I ou II, conforme o caso, do artigo 3º da lei complementar n.º 123/2006, de acordo com **ANEXO IV**.
- 12.7.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021). De acordo com **ANEXO V**
- 12.7.3. Apresentar ainda declaração de elaboração independente da proposta, de acordo com **ANEXO VI**.
- 12.7.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, de acordo com **ANEXO VII**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 12.7.5. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, de acordo com **ANEXO VIII**.
- 12.7.6. Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de qualquer esfera administrativa, de acordo com **ANEXO IX**.
- 12.7.7. 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, de acordo com **ANEXO X**.
- 12.7.8. 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. De acordo com **ANEXO XI**
- 12.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 12.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 12.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Agente de Contratação(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.13. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 12.14. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 12.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 12.16. Para fins de habilitação, o Agente de Contratação poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.
- 12.17. No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no “chat” e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 12.18. 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):
- 12.18.1. 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
 - 12.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.19. 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.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:
- 13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
 - 13.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 13.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
 - 13.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 141º da Lei nº 14.133/21).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 13.1.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 13.1.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 13.1.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 14.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 14.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 14.5. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

15. DOS RECURSOS.

- 15.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) da Agente de Contratação pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 15.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 15.2.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 15.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 15.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.3. O acolhimento de recurso, pela Agente de Contratação, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, bem como através do portal da transparência do município.
- 15.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
- 15.6. O resultado do recurso será divulgado através do endereço eletrônico: <http://www.brejinhodenazare.to.gov.br>.

16. DA REABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA

- 16.1. A seção de julgamento oriundo desta licitação poderá ser reaberta nas seguintes situações:
 - 16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
 - 16.1.3. Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta por meio do sistema eletrônico ("chat").

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 18.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 18.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 18.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 18.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19. DO TERMO DE CONTRATO

- 19.1. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 19.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 19.2.1. O prazo para assinatura do contrato previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
 - 19.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 19.3. A Contratada ficará obrigada 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.
- 19.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 19.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 19.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.7. Poderá o órgão gerenciador e participantes, inclusive até o último dia de vencimento da ARP (ata de registro de preços) contratar o saldo remanescente da referida ARP, inclusive estipular o vencimento do contrato para até 12 meses.
- 19.8. O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses.

20. DO PREÇO

- 20.1. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/21.

21. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO

- 23.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 23.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada, bem como após a autorização e aceite do bem pelo órgão concedente do convênio.
- 23.3. 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, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 23.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 23.5. Antes de cada pagamento à contratada, a contratante poderá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 23.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por e-mail, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 23.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 23.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 23.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 23.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável conforme o caso.
- 23.10.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 24.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 24.1.1. 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;
- 24.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 24.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 24.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 24.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 24.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 24.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 24.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 24.1.3.1. 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;
- 24.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 24.1.5. fraudar a licitação
- 24.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 24.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 24.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 24.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 24.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 24.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 24.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 24.2.1. advertência;
 - 24.2.2. multa;
 - 24.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 24.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 24.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 24.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 24.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 24.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 24.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 24.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 24.4.1. Para as infrações previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 24.4.2. Para as infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 24.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 24.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 24.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 24.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 24.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 24.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 24.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 24.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 24.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. 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.

25.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/.

25.3. Caberá a Agente de Contratação, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

25.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema.

25.6. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais ao setor demandante de licitação.

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

25.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. 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 da Agente de Contratação em contrário.

26.3. Todas as referências de **(tempo/horário)** no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. É facultada a Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 26.5. 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.
- 26.6. O Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 26.7. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
- 26.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.9. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 26.10. 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.
- 26.11. 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 Prefeitura Municipal de Arraias – TO.
- 26.12. 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.
- 26.13. As normas que disciplinam este Pregão 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.
- 26.14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 26.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.brejinhodenazare.to.gov.br>, e www.licitanet.com.br, ou ainda poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo deste, nos dias úteis, no horário das **08hs:00min** às **14hs:00min**.
- 26.16. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão constante no preâmbulo deste, nos dias úteis, no horário das **08hs:00min** às **14hs:00min**.
- 26.17. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 176º, parágrafo único II, da Lei nº 14.133, de 2021, que quer seja de 0,50 (cinquenta centavos de real) por página impressa.
- 26.18. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

- 26.19. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.
- 26.20. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Agente de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 26.21. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 26.22. As decisões da Agente de Contratação serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.brejinhodenazare.to.gov.br>.
- 26.23. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 26.24. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município Arraias – TO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 26.25. Para atender a seus interesses, o Município de Arraias – TO poderão alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal n 14.133/21.
- 26.26. O Município de Arraias – TO poderão prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 26.27. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e Decreto 11.462 de 31 de março de 2025.
- 26.28. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Porto Nacional - TO, com exclusão de qualquer outro.

27. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 27.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 27.2. ANEXO II - Minuta da ata de registro de preços;
- 27.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;
- 27.4. ANEXO IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 27.5. ANEXO V – Cumprimento dos requisitos da habilitação e aceite das condições do edital;
- 27.6. ANEXO VI – Declaração de elaboração independente de proposta;
- 27.7. ANEXO VII – Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- 27.8. ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor;
- 27.9. ANEXO IX - Declaração do quadro societário;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 27.10. ANEXO X - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 27.11. ANEXO XI - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal.

Arraias – TO, 20 de abril de 2026.

Danillo Martins Sardote
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS – Lei 14.133/2021.

ÓRGÃO

Gerenciado: Prefeitura Municipal de Arraías - TO.

Participante: Fundo Municipal de Educação – FME.

Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições, quantidades e exigências necessárias à contratação de empresa para prestação de serviços de natureza contínua de terceirização de mão de obra de suporte e apoio às atividades de gestão, limpeza, conservação e manutenção operacional, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Arraías, e suas secretarias, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, às normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e demais normas e legislações pertinentes, para proporcionar adequadas condições de limpeza, higiene, salubridade, organização e bem estar aos servidores e colaboradores no desempenho de suas atividades e ao público em geral, bem como a conservação do patrimônio público.

1.2. A contratação pleiteada neste Termo observará as seguintes especificações e quantitativos:

ITEM	FUNÇÃO	UND	ADM	MEIO AMB.	OBRA	TRANS	FMS	FME	FMAS	TOTAL
1	Ajudante Pedreiro	Mês			72					72
	Artífice de Coleta e Movimentação de Resíduos	Mês		72						72
	Artífice de Jardinagem de Praças e Logradouros, Roçagem de Lotes e terrenos	Mês		60				12		72
	Artífice de Limpeza Urbana Varrição de Ruas e Outros Logradouros	Mês		96						96
	Auxiliar Administrativo	Mês		12						12

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

Auxiliar Administrativo (Insalubridade)	Mês					36			36
Auxiliar de Borracheiro	Mês				12				12
Auxiliar de dentista (Insalubridade)	Mês					24			24
Auxiliar de Mecânica	Mês				24		12		36
Auxiliar Operacional	Mês			96	12		24		132
Auxiliar Operacional (Insalubridade)	Mês					48			48
Borracheiro	Mês				12				12
Eletricista	Mês			12		12	12		36
Eletricista de veículos e máquinas	Mês				12				12
Encarregado de Equipe	Mês			36					36
Mecânico de Máquinas	Mês				24				24
Mecânico de veículos de grade porte	Mês						12		12
Mestre de Obras	Mês			12					12
Motorista de veículos de Grande Porte	Mês			12			24	12	48
Motorista de veículos de Grande Porte (Insalubridade)	Mês					48			48
Motorista de veículos de Grande Porte - Caminhão	Mês				72				72

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías - TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

Motorista de veículos de Grande Porte - Caminhão (Insalubridade)	Mês		36						36
Motorista de Veículos de Pequeno Porte	Mês	12		12					24
Motorista de veículos de Pequeno Porte (Insalubridade)	Mês					12			12
Operador de Escavadeira Hidráulica	Mês				12				12
Operador de Máquinas Articuladas	Mês			24	48				72
Operador de Motoniveladora	Mês				48				48
Operador de Trator de Esteiras	Mês				12				12
Pedreiro	Mês			72					72
Pintor	Mês			12					12
Recepcionista (Insalubridade)	Mês					48			48
Supervisor de Frotas	Mês				12				12
Videomaker	Mês	12							12
Vigia	Mês	36		48			36	36	156
Vigia (Insalubridade)	Mês					36			36
Ajudante de Operação Geral	HORAS			7000	3000				10000
Eletricista	HORAS					3300	3300	1000	7600
Operador Máquinas Pesadas	HORAS			4500	2500				7000
Pedreiro	HORAS					3600	5600	1700	10900
Pintor	HORAS					3600	5600	1200	10400
Servente	HORAS					3600	5600	1700	10900
Soldador	HORAS			1000					1000

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

	Vidraceiro	HORAS			1000					1000
--	------------	-------	--	--	------	--	--	--	--	------

1.3. As empresas enquadradas no regime tributário do SIMPLES NACIONAL, deverão formular sua proposta considerando eventual desenquadramento do regime tributário, o qual não ensejará posterior concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo.

1.4. Empresas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional, que, caso venha a ser contratada, deverá fazer comunicação ao órgão fazendário competente, para fins de exclusão do regime diferenciado, e para que passe a recolher os tributos pelo regime comum, sendo que a exclusão de tal regime deverá ocorrer a partir do mês subsequente ao da contratação.

1.5. Vale ressaltar que quaisquer divergências entre a descrição dos serviços contida no ETP e a descrição contida neste Termo de Referência, prevalecerá sempre o descrito no Termo.

1.6. Os serviços são caracterizados como serviços comuns, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados.

1.7. Os serviços que compõem o objeto deste Termo são classificados como de natureza continuada, pois são prestados de forma contínua, bem como alguns como horistas, os quais, pela sua essencialidade, visam atender às necessidades do Poder Executivo Municipal de Arraías-TO de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, a fim de assegurar a integridade de seu patrimônio e o regular funcionamento de suas atividades administrativas e operacionais, de modo que sua interrupção poderá resultar no comprometimento destas, bem como no cumprimento da missão institucional.

1.8. A maioria dos serviços serão contratados, de forma que os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências do Poder Executivo Municipal de Arraías-TO para a prestação dos serviços, não havendo, portanto, compartilhamento de recursos humanos e materiais disponíveis da licitante vencedora para execução simultânea de outros contratos.

1.9. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, regras e diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos do Poder Executivo Municipal de Arraías-TO.

1.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.11. Os serviços serão contratados por posto de serviço, por haver inviabilidade e insuficiência de pessoal para a adoção de critério de aferição de resultados, devendo ser observada a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de área e das condições do local, objeto desta contratação.

1.12. Os salários deverão obedecer ao estabelecido para cada categoria, tendo como valor mínimo o ajustado no presente documento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

2.1. O Executivo Municipal de Arraias-TO enfrenta um desafio significativo na prestação de serviços devido à insuficiência de pessoal próprio. Essa limitação impacta diretamente a capacidade da Administração Municipal em atender de forma adequada e ágil as demandas contínuas e emergenciais relacionadas à manutenção, limpeza, conservação e execução de serviços diversos de gestão administrativa e das áreas da saúde, assistência social e educação. O aumento das solicitações por serviços essenciais requer uma resposta rápida e eficiente, a qual atualmente não está sendo plenamente alcançada devido à carência de recursos humanos disponíveis.

2.2. O problema identificado coloca em evidência a necessidade urgente de reforçar a equipe do Poder Executivo Municipal. A falta de pessoal comprometida prejudica a qualidade na execução de serviços públicos, resultando em atrasos, ineficiências e, consequentemente, insatisfação da população com os serviços prestados. Essa situação gera um ciclo vicioso que se traduz em reclamações e expectativas não atendidas, afetando negativamente a imagem da administração pública local e a confiança da sociedade nas ações do governo.

2.3. Esta contratação tem por objetivo garantir principalmente o devido suporte e apoio às atividades de gestão e operacionais para as Unidades da Administração Municipal de Arraias-TO, bem como o atendimento ao público, visando a operacionalidade das instituições e continuidade das atividades de gestão e operacionais essenciais ao desempenho eficiente e eficaz das competências institucionais.

2.4. A necessidade da terceirização desses serviços ocorre em razão do Executivo Municipal não possuir, em seu quadro, recursos humanos para exercer as funções objeto dessa contratação.

2.5. Ressalta-se que a contratação de postos de trabalho, são essenciais para que os servidores municipais possam desempenhar suas atividades, não havendo alternativa viável para a contratação direta, uma vez que, parte não constam e parte são insuficiente, da quantidade e relação de cargos de Pessoal do município, considerando-se, ainda, as vantagens operacionais e gerenciais proporcionadas pela terceirização.

2.6. A terceirização de serviços pelo órgão público é permitida nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as contratações administrativas:

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

constar expressamente do edital de licitação.
(grifo nosso).

2.7. Dentre os objetivos na prestação do serviço estão: a manutenção da limpeza e organização da infraestrutura e os espaços públicos, assegurando condições adequadas para servidores e usuários; e a manutenção preventiva e corretiva da frota e dos equipamentos, garantindo a continuidade dos serviços públicos sem paralisações; contratação de motoristas; entre outros.

2.8. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares não gerará uma carga financeira obrigatória decorrente da admissão de pessoal próprio (salários, encargos, contribuições previdenciárias, aposentadoria etc.) e proporcionará economicidade ao permitir o pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados. Além disso, garantirá a disponibilidade de profissionais qualificados para a realização de manutenção de equipamentos, limpeza e conservação de áreas públicas, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços essenciais, sem sobrecarregar a estrutura administrativa do órgão.

2.9. Dessa forma, verifica-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares é a medida que melhor atende ao interesse público, pois possibilita a continuidade dos serviços essenciais sem comprometer a estrutura administrativa do órgão. A contratação de mão de obra terceirizada para as atividades de limpeza, manutenção e conservação garante maior flexibilidade na gestão dos serviços, assegurando que as demandas sejam atendidas de forma eficiente, com profissionais qualificados e sem a obrigatoriedade de encargos trabalhistas diretos por parte da administração pública.

2.10. O dimensionamento do quantitativo de postos a serem contratados baseou-se nas contratações e necessidades dos exercícios anteriores, bem como na metragem de cada prédio, quantitativo de veículos/maquinários e equipamentos existentes, atendendo as normas da IN nº 05/2017, bem como, levantamento das necessidades dos serviços pelos chefes e servidores diretamente relacionados à utilização da mão de obra das categorias profissionais propostas.

2.11. Os serviços serão contratados por posto de serviço, onde conforme a necessidade vista, alguns serão contratados como mensalista, por haver inviabilidade e pessoal suficiente para adoção de critério de aferição de resultados.

2.12. Os serviços a serem contratados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos do inciso XIII do Art. 6 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

2.13. Dada a realidade enfrentada pela Administração Municipal de Arraias-TO, é fundamental destacar que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada não é apenas uma medida administrativa, mas uma estratégia necessária para garantir a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais à população. Ao suprir as lacunas existentes, a contratação propõe uma melhor eficiência na gestão pública, permitindo à secretaria direcionar suas atividades mais críticas, além de garantir que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade esperados.

2.14. Portanto, a descrição da necessidade se fundamenta na urgência e na relevância de assegurar que a Administração Municipal possa cumprir seu papel institucional de maneira eficaz, atendendo às demandas da população e promovendo um serviço público adequado. Esta necessidade, sendo de interesse público, deve ser tratada com seriedade e prioridade, garantindo que os serviços oferecidos pelo município sejam dignos e eficientes, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos de Arraias.

2.15. Diante do exposto, apresentamos esta justificativa para apreciação, entendendo que ela se sustenta nos princípios da administração pública e na Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, reafirmamos a necessidade da terceirização como a melhor alternativa para a execução dessas atividades, garantindo a

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

prestação adequada dos serviços públicos e o atendimento eficaz das necessidades da população.

3. DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação em comento será precedida de procedimento licitatório nos moldes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada no âmbito deste Poder Executivo Municipal.

3.2. A modalidade de licitação a ser utilizada será o Pregão Eletrônico ou Presencial, tendo em vista a natureza comum do objeto a ser contratado, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. A utilização dessa modalidade tem o efeito de atingir um número maior de possíveis fornecedores, privilegiando dessa forma os princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

3.3. Para o julgamento e a classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

3.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitarem com as especificações deste Termo de Referência;

3.5. A adjudicação será realizada por grupo.

3.6. Os grupos somente serão adjudicados caso todos os locais/postos neles descritos estejam com seus valores individuais, e a proposta final dentro do preço estimado, não havendo o risco de aceitação de preços fora dos parâmetros estabelecidos na licitação.

4. DO AGRUPAMENTO

4.1. Embora a regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, seja o planejamento da contratação atender, dentre outros, ao princípio do parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, na contratação em comento optou-se pelo agrupamento de postos, sendo o grupo composto por postos localizados numa mesma região.

4.2. É importante destacar que nesta contratação, o agrupamento previne a celebração excessiva de contratos, o que poderia gerar dificuldades na fiscalização e gestão de vários contratos e um consumo excessivo de tempo com prorrogações e repactuações individualizadas. Além disso, essa abordagem contribui para a redução dos custos de gestão em relação ao valor total da contratação.

4.3. Em se tratando do objeto descrito neste Termo, o não agrupamento poderia ocasionar a perda de economia de escala, pois o agrupamento proposto reduz os custos operacionais, estimulando as proponentes a oferecerem menores preços. No caso em comento, o agrupamento apresentado tem por objetivo ampliar a disputa e aumentar o interesse das empresas em participar do certame devido ao valor agregado. Com um número maior de participantes e uma maior disputa, a administração poderá obter melhores preços, trazendo a desejada economia de escala para a contratação.

4.4. Por oportuno e considerando o acima exposto, conclui-se pelo agrupamento pelos benefícios abaixo descritos:

- a) Mitiga o risco de local deserto, por falta de atratividade pelo valor tomado isoladamente;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- b) Torna o certame mais atrativo pelo valor total por grupo, ampliando o número de interessados na competição, o que interessa à Administração;
- c) Contribui para uma gestão de contrato mais eficiente pela Equipe de Fiscalização, que é enxuta;
- d) Considera que a gestão terceirizada de recursos humanos na Administração prescinde da obrigatoriedade da presença somente de empresas locais, sendo viável a alocação de profissionais da comunidade local por empresas que não necessariamente estejam estabelecidas na mesma localidade, variável que aumenta a competitividade do certame;
- e) Não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala;
- f) Não haverá restrição à competitividade, uma vez que por tratar-se de serviços comuns, o objeto a ser licitado admite a ampla participação de empresas interessadas; e
- g) Com a expressiva redução do número de contratos, evita-se que a gestão e a fiscalização destes demandem um elevado número de servidores, fato que, por si só, atende aos princípios da economicidade e eficiência administrativa.

4.5. Desta forma, o agrupamento é mais conveniente para contratação do objeto deste Termo.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Trata-se da eventual contratação de serviços contínuos de suporte e apoio às atividades de gestão, limpeza, conservação e manutenções operacionais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Sugerimos a realização de pregão eletrônico ou presencial para registro de preços, para que não seja necessária a realização de outro procedimento licitatório, para novas demandas que estão pretensas a surgir.

5.3. O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023.

5.4. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.5. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

5.6. O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

5.7. Além disso, as Atas de Registro de Preços também podem ser compartilhadas entre diferentes órgãos públicos, o que diminui os custos com as compras públicas, ao mesmo tempo que aumenta as chances de empresários fornecerem para o governo.

5.8. O SRP, segundo MARÇAL JUSTEN FILHO, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

5.9. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica ou presencial, utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de contratação de serviços comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

6.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, pelos motivos a seguir expostos.

6.2. Considerando que a utilização do Sistema de Registro de Preços não impõe à Administração Pública a obrigatoriedade de contratação imediata, conforme prevê o Decreto nº 11.462/2023, e tendo em vista que tal sistema permite a seleção prévia da proposta mais vantajosa, condicionando sua execução à disponibilidade orçamentária e financeira, é plenamente justificável a adoção do orçamento sigiloso, conforme autorizado pela Lei nº 14.133/2021.

6.3. Nos termos do art. 24 da referida norma, o orçamento estimado da contratação pode, mediante devida motivação, ser mantido em caráter sigiloso, sem prejuízo da publicidade dos quantitativos e demais informações essenciais à formulação das propostas, assegurando-se, entretanto, acesso integral aos órgãos de controle interno e externo, conforme expressamente previsto no inciso I do mesmo artigo.

6.4. Importa ressaltar que o sigilo orçamentário, longe de representar violação à transparência, constitui ferramenta legítima de gestão pública eficiente. Sua adoção visa mitigar o denominado “efeito âncora”, fenômeno que tende a induzir os licitantes a formular propostas próximas ao valor estimado, comprometendo a competitividade e a obtenção de propostas efetivamente vantajosas para a Administração.

6.5. A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) respalda tal prática. Decisões

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

reiteradas da Corte de Contas reconhecem que, na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, desde que esteja devidamente inserido no processo administrativo correspondente e que os meios para sua obtenção sejam informados aos interessados, conforme ilustram os Acórdãos nº 394/2009, nº 1.513/2013, nº 2.816/2009 e nº 5.263/2009.

6.6. Além disso, a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 18, impõe à Administração o dever de motivar suas decisões, inclusive no que se refere ao momento oportuno da divulgação do orçamento estimado, que neste caso será disponibilizado após a fase de julgamento das propostas, visando preservar a integridade do certame e assegurar isonomia entre os licitantes.

6.7. Destaca-se, ainda, o relevante papel exercido pelo Controle Interno, cuja atuação técnica e independente é fundamental para garantir a legalidade, legitimidade e economicidade do procedimento licitatório. O acesso contínuo e irrestrito ao orçamento estimado por parte deste órgão reforça a confiabilidade e a robustez dos mecanismos de fiscalização e acompanhamento da gestão pública, em plena conformidade com os princípios da eficiência, transparência e interesse público.

6.8. Diante do exposto, permanece justificada a não divulgação prévia do orçamento no edital, mantendo-se o documento acessível exclusivamente aos órgãos de controle e aos licitantes que, porventura, o requeiram de forma fundamentada, conforme previsto na legislação vigente e na orientação dos Tribunais de Contas.

6.9. Por fim, o Termo de Referência do certame contempla integralmente os dados técnicos e quantitativos necessários à formulação das propostas, em observância ao princípio da publicidade e à adequada instrução do processo licitatório.

6.10. Especificações e quantitativos.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CBO	QTD	UNIDADE	VALOR SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
01	1	AJUDANTE PEDREIRO	7170-20	6	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 4.821,61	R\$ 28.929,66	R\$ 347.155,92
	2	ARTÍFICE DE COLETA E MOVIMENTAÇÃO DE RESÍDUOS	5142-05	6	POSTO/MÊS	R\$ 1.950,14	R\$ 7.459,03	R\$ 44.754,18	R\$ 537.050,16
	3	ARTÍFICE DE JARDINAGEM DE PRAÇAS E LOGRADOUROS, ROÇAGEM DE LOTES E TERRENOS	6220-10	6	POSTO/MÊS	R\$ 1.647,53	R\$ 5.535,99	R\$ 33.215,94	R\$ 398.591,28
	4	ARTÍFICE DE LIMPEZA URBANA VARRIÇÃO DE RUAS E OUTROS LOGRADOUROS	5142-15	8	POSTO/MÊS	R\$ 1.646,13	R\$ 5.917,46	R\$ 47.339,68	R\$ 568.076,16
	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4110-05	1	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 3.987,13	R\$ 3.987,13	R\$ 47.845,56
	6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (INSALUBRIDADE)	4110-05	3	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 4.756,75	R\$ 14.270,25	R\$ 171.243,00
	7	AUXILIAR DE BORRACHEIRO	9921-15	1	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 3.987,13	R\$ 3.987,13	R\$ 47.845,56
	8	AUXILIAR DE DENTISTA (INSALUBRIDADE)	3224-15	2	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 5.526,36	R\$ 11.052,72	R\$ 132.632,64
	9	AUXILIAR DE MECÂNICA	9144-05	3	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 3.987,13	R\$ 11.961,39	R\$ 143.536,68
	10	AUXILIAR OPERACIONAL	4141-40	11	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 3.987,13	R\$ 43.858,43	R\$ 526.301,16
	11	AUXILIAR OPERACIONAL (INSALUBRIDADE)	4141-40	4	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 4.879,93	R\$ 19.519,72	R\$ 234.236,64

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

<u>12</u>	BORRACHEIRO	9921-15	1	POSTO/MÊS	R\$ 1.916,21	R\$ 5.555,85	R\$ 5.555,85	R\$ 66.670,20
<u>13</u>	ELETRICISTA	7156-15	3	POSTO/MÊS	R\$ 2.396,01	R\$ 6.661,40	R\$ 19.984,20	R\$ 239.810,40
<u>14</u>	ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	9531-15	1	POSTO/MÊS	R\$ 2.884,45	R\$ 8.087,51	R\$ 8.087,51	R\$ 97.050,12
<u>15</u>	ENCARREGADO DE EQUIPE	9922-10	3	POSTO/MÊS	R\$ 2.460,62	R\$ 6.848,23	R\$ 20.544,69	R\$ 246.536,28
<u>16</u>	MECÂNICO DE MÁQUINAS	9113-05	2	POSTO/MÊS	R\$ 3.914,92	R\$ 10.300,56	R\$ 20.601,12	R\$ 247.213,44
<u>17</u>	MECÂNICO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	9144-25	1	POSTO/MÊS	R\$ 3.914,92	R\$ 10.300,56	R\$ 10.300,56	R\$ 123.606,72
<u>18</u>	MESTRE DE OBRAS	7102-05	1	POSTO/MÊS	R\$ 2.820,79	R\$ 7.669,78	R\$ 7.669,78	R\$ 92.037,36
<u>19</u>	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	7825-10	4	POSTO/MÊS	R\$ 3.379,70	R\$ 8.857,49	R\$ 35.429,96	R\$ 425.159,52
<u>20</u>	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (INSALUBRIDADE)	7825-10	4	POSTO/MÊS	R\$ 3.379,70	R\$ 9.627,09	R\$ 38.508,36	R\$ 462.100,32
<u>21</u>	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE - CAMINHÃO	7825-10	6	POSTO/MÊS	R\$ 3.379,70	R\$ 8.857,49	R\$ 53.144,94	R\$ 637.739,28
<u>22</u>	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE - CAMINHÃO (INSALUBRIDADE)	7825-10	3	POSTO/MÊS	R\$ 3.379,70	R\$ 9.627,09	R\$ 28.881,27	R\$ 346.575,24
<u>23</u>	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE	7823-05	2	POSTO/MÊS	R\$ 2.042,62	R\$ 5.683,43	R\$ 11.366,86	R\$ 136.402,32
<u>24</u>	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE (INSALUBRIDADE)	7823-05	1	POSTO/MÊS	R\$ 2.042,62	R\$ 6.453,00	R\$ 6.453,00	R\$ 77.436,00
<u>25</u>	OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	7151-15	1	POSTO/MÊS	R\$ 2.878,96	R\$ 7.668,79	R\$ 7.668,79	R\$ 92.025,48
<u>26</u>	OPERADOR DE MÁQUINAS ARTICULADAS	7151-25	6	POSTO/MÊS	R\$ 2.878,96	R\$ 7.668,79	R\$ 46.012,74	R\$ 552.152,88
<u>27</u>	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	7151-30	4	POSTO/MÊS	R\$ 2.878,96	R\$ 7.668,79	R\$ 30.675,16	R\$ 368.101,92
<u>28</u>	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRAS	7151-25	1	POSTO/MÊS	R\$ 2.878,96	R\$ 7.668,79	R\$ 7.668,79	R\$ 92.025,48
<u>29</u>	PEDREIRO	7152-10	6	POSTO/MÊS	R\$ 2.114,81	R\$ 5.993,81	R\$ 35.962,86	R\$ 431.554,32
<u>30</u>	PINTOR	7166-10	1	POSTO/MÊS	R\$ 2.114,81	R\$ 5.993,81	R\$ 5.993,81	R\$ 71.925,72
<u>31</u>	RECEPCIONISTA (INSALUBRIDADE)	4221-05	4	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 4.756,75	R\$ 19.027,00	R\$ 228.324,00
<u>32</u>	SUPERVISOR DE FROTAS	3423-05	1	POSTO/MÊS	R\$ 2.081,29	R\$ 5.947,73	R\$ 5.947,73	R\$ 71.372,76
<u>33</u>	VIDEOAKER	3744-05	1	POSTO/MÊS	R\$ 3.421,86	R\$ 9.130,11	R\$ 9.130,11	R\$ 109.561,32
<u>34</u>	VIGIA	5174-20	13	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 3.452,06	R\$ 44.876,78	R\$ 538.521,36
<u>35</u>	VIGIA (INSALUBRIDADE)	5174-20	3	POSTO/MÊS	R\$ 1.621,00	R\$ 3.452,06	R\$ 10.356,18	R\$ 124.274,16
<u>36</u>	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (SINAPI 88241)	5112-10	10000	HORA	R\$ 31,70	R\$ 40,09	R\$ 33.408,33	R\$ 400.900,00
<u>37</u>	ELETRICISTA (SINAPI 88264)	7156-15	7600	HORA	R\$ 31,42	R\$ 39,74	R\$ 25.168,67	R\$ 302.024,00
<u>38</u>	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (SINAPI 88297)	7151-25	7000	HORA	R\$ 27,20	R\$ 34,40	R\$ 20.066,67	R\$ 240.800,00

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

<u>39</u>	PEDREIRO (SINAPI 88309)	7152-10	10900	HORA	R\$ 28,17	R\$ 35,63	R\$ 32.363,92	R\$ 388.367,00
<u>40</u>	PINTOR (SINAPI 88310)	7166-10	10400	HORA	R\$ 32,66	R\$ 41,31	R\$ 35.802,00	R\$ 429.624,00
<u>41</u>	SERVENTE (SINAPI 88316)	7170-20	10900	HORA	R\$ 21,62	R\$ 27,34	R\$ 24.833,83	R\$ 298.006,00
<u>42</u>	SOLDADOR (SINAPI 88317)	7243-15	1000	HORA	R\$ 31,72	R\$ 40,12	R\$ 3.343,33	R\$ 40.120,00
<u>43</u>	VIDRACEIRO (SINAPI 88325)	7163-05	1000	HORA	R\$ 25,55	R\$ 32,31	R\$ 2.692,50	R\$ 32.310,00
TOTAL ESTIMADO								R\$ 11.164.842,36

6.11. Os postos serão distribuídos da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ITEM	QUANT.	UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORARIA
01	1	POSTO	MOTORISTA DE VEICULOS DE PEQUENO PORTE	40 H SEMANAIS
02	1	POSTO	VIDEOMAKER	40 H SEMANAIS
03	3	POSTO	VIGIA	40 H SEMANAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

ITEM	QUANT.	UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORARIA
01	6	POSTO	AJUDANTE PEDREIRO	40 H SEMANAIS
02	8	POSTO	AUXILIAR OPERACIONAL	40 H SEMANAIS
03	1	POSTO	ELETRICISTA	40 H SEMANAIS
04	3	POSTO	ENCARREGADO DE EQUIPE	40 H SEMANAIS
05	1	POSTO	MESTRE DE OBRAS	40 H SEMANAIS
06	1	POSTO	MOTORISTA DE VEICULOS DE GRANDE PORTE	40 H SEMANAIS
07	1	POSTO	MOTORISTA DE VEICULOS DE PEQUENO PORTE	40 H SEMANAIS
08	2	POSTO	OPERADOR DE MAQUINAS ARTICULADAS	40 H SEMANAIS
09	6	POSTO	PEDREIRO	40 H SEMANAIS
10	1	POSTO	PINTOR	40 H SEMANAIS
11	4	POSTO	VIGIA	40 H SEMANAIS
12	7000	HORA	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL	HORA
13	4500	HORA	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	HORA
14	1000	HORA	SOLDADOR	HORA
15	1000	HORA	VIDRACEIRO	HORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	QUANT.	UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORARIA
01	6	POSTO	ARTÍFICE DE COLETA E MOVIMENTAÇÃO DE RESÍDUOS	40 H SEMANAIS
02	5	POSTO	ARTÍFICE DE JARDINAGEM DE PRAÇAS E LOGRADOUROS, ROÇAGEM DE LOTES E TERRENOS	40 H SEMANAIS
03	8	POSTO	ARTÍFICE DE LIMPEZA URBANA VARRIÇÃO DE RUAS E OUTROS LOGRADOUROS	40 H SEMANAIS
04	1	POSTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 H SEMANAIS
05	3	POSTO	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE CAMINHÃO (INSALUBRIDADE)	40 H SEMANAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

ITEM	QUANT.	UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORARIA
01	1	POSTO	AUXILIAR DE BORRACHEIRO	40 H SEMANAIS
02	2	POSTO	AUXILIAR DE MECÂNICA	40 H SEMANAIS
03	1	POSTO	AUXILIAR OPERACIONAL	40 H SEMANAIS
04	1	POSTO	BORRACHEIRO	40 H SEMANAIS

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías - TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

05	1	POSTO	ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS	40 H SEMANAIS
06	2	POSTO	MECÂNICO DE MAQUINAS	40 H SEMANAIS
07	6	POSTO	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE - CAMINHÃO	40 H SEMANAIS
08	1	POSTO	OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	40 H SEMANAIS
09	4	POSTO	OPERADOR DE MAQUINAS ARTICULADAS	HORA
10	4	POSTO	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	HORA
11	1	POSTO	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRAS	HORA
	1	POSTO	SUPERVISOR DE FROTAS	HORA
	3000	HORA	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL	HORA
12	2500	HORA	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	HORA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	QUANT.	UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORARIA
01	1	POSTO	ARTÍFICE DE JARDINAGEM DE PRAÇAS E LOGRADOUROS, ROÇAGEM DE LOTES E TERRENOS	40 H SEMANAIS
02	1	POSTO	AUXILIAR DE MECÂNICA	40 H SEMANAIS
03	2	POSTO	AUXILIAR OPERACIONAL	40 H SEMANAIS
04	1	POSTO	ELETRICISTA	40 H SEMANAIS
05	1	POSTO	MECÂNICO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	40 H SEMANAIS
06	2	POSTO	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	40 H SEMANAIS
07	3	POSTO	VIGIA	40 H SEMANAIS
08	3300	HORA	ELETRICISTA	HORA
09	5600	HORA	PEDREIRO	HORA
10	5600	HORA	PINTOR	HORA
11	5600	HORA	SERVENTE	HORA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	QUANT.	UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORARIA
01	3	POSTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (INSALUBRIDADE)	40 H SEMANAIS
02	2	POSTO	AUXILIAR DE DENTISTA (INSALUBRIDADE)	40 H SEMANAIS
03	4	POSTO	AUXILIAR OPERACIONAL (INSALUBRIDADE)	40 H SEMANAIS
04	1	POSTO	ELETRICISTA	40 H SEMANAIS
05	4	POSTO	MOTORISTA DE VEICULOS DE GRANDE PORTE (INSALUBRIDADE)	40 H SEMANAIS
06	1	POSTO	MOTORISTA DE VEICULOS DE PEQUENO PORTE (INSALUBRIDADE)	40 H SEMANAIS
07	4	POSTO	RECEPCIONISTA (INSALUBRIDADE)	40 H SEMANAIS
08	3	POSTO	VIGIA (INSALUBRIDADE)	40 H SEMANAIS
09	3300	HORA	ELETRICISTA	HORA
10	3600	HORA	PEDREIRO	HORA
11	3600	HORA	PINTOR	HORA
12	3600	HORA	SERVENTE	HORA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	QUANT.	UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORARIA
01	1	POSTO	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	40 H SEMANAIS
02	3	POSTO	VIGIA	40 H SEMANAIS
03	1000	HORA	ELETRICISTA	HORA
04	1700	HORA	PEDREIRO	HORA
05	1200	HORA	PINTOR	HORA
06	1700	HORA	SERVENTE	HORA

6.12. Os empregados contratados pela CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada, recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, inclusive em matéria trabalhista.

6.13. A forma de distribuição da carga horária bem como a execução dos serviços será definida pelo CONTRATANTE e observada pela CONTRATADA, respeitada a jornada de trabalho máxima de 40 (quarenta) horas semanais.

6.14. A presente contratação não gera para o CONTRATANTE, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da CONTRATADA, respondendo exclusivamente a empresa CONTRATADA por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

6.15. A CONTRATADA deverá observar o salário base estipulado em acordo com este Edital e seus anexos.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão executados nos diversos edifícios pertencentes as Secretarias Municipais da Prefeitura de Arraías, (zona urbana e zona rural), conforme designação da Administração Municipal.

7.2. O horário de expediente do CONTRATANTE é das 07h00min às 13h00min (podendo ser alterado conforme determinação do gestor), cabendo à CONTRATADA alocar os postos de trabalho, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, entretanto, deve ser informado e autorizado por cada Secretária.

7.3. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme a cláusula deste Termo de Referência:

7.3.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

7.3.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

7.3.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

7.3.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.3.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

7.3.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

7.3.7. Cumprir as normas internas do órgão;

7.3.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

7.3.9. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

7.3.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

disponíveis para a execução dos serviços;

7.3.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

7.3.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

7.3.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

7.3.14. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

7.3.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

7.3.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

7.3.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

7.3.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

7.3.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

7.3.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

7.3.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

7.3.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

7.3.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

7.3.24. Tratar a todos com urbanidade;

7.3.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

7.3.26. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

8. PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO OU INÍCIO DA EXECUÇÃO

8.1. A empresa contratada deverá executar os serviços nas condições, quantidades e locais definidos neste Termo de Referência e em sua proposta de preços.

8.2. A licitante, após a homologação da licitação, deverá cumprir os prazos e eventos a seguir:

ETAPA	EVENTO	PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Convocação para assinatura do Contrato entre o Poder Executivo Municipal de Arraias-TO e a licitante vencedora.	Até 5 (cinco) dias úteis	Contratada/Contratante

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

2	Realização de reunião de alinhamento com os gestores e fiscais do contrato, para a apresentação das características da prestação de serviço.	Até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato	Contratada/Contratante
3	Emissão da Ordem de Serviço.	Até 5 (cinco) dias úteis após a reunião de alinhamento	Contratante
4	Confirmação do recebimento da Ordem de Serviço.	Até 2 (dois) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço	Contratada
5	Início da execução dos serviços , onde os funcionários da contratada deverão iniciar suas atividades, nos locais indicados na respectiva Ordem de Serviço.	Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço	Contratada

8.2.1. A Ordem de Serviço deverá ser recebida pela empresa contratada diretamente do Secretário Municipal de Administração, o qual indicará detalhadamente o quantitativo de posto(s) por função e as respectivas localidades onde os serviços serão executados.

8.2.2. A Contratada deverá encaminhar comunicação formal ao Poder Executivo Municipal de Arraias-TO, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da Ordem de Serviço, informando qualquer fato que a impossibilite de iniciar a execução dos serviços no prazo estipulado deste Termo, a qual será objeto de apreciação pela Unidade Demandante.

9. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

7.1 AJUDANTE DE PEDREIRO

- Auxiliar o pedreiro na preparação de argamassa, concreto e demais materiais utilizados na execução de obras civis.
- Transportar, organizar e armazenar materiais, ferramentas e equipamentos no canteiro de obras, garantindo fácil acesso e segurança.
- Realizar a limpeza e organização do local de trabalho, removendo entulhos e mantendo o ambiente adequado às atividades da construção.
- Apoiar na execução de serviços de alvenaria, como levantamento de paredes, assentamento de tijolos, blocos e revestimentos, sob orientação do profissional responsável.
- Auxiliar na preparação de superfícies para pintura, reboco e acabamento, incluindo atividades como nivelamento, raspagem e umedecimento de áreas.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação do superior imediato e necessidades da obra.

7.2 ARTÍFICE DE COLETA E MOVIMENTAÇÃO DE RESÍDUOS

- Realizar a coleta manual de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos, acondicionados adequadamente para transporte.
- Efetuar a movimentação, carga e descarga de resíduos em veículos coletores, garantindo o correto

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

acionamento e a segurança durante o transporte.

- Auxiliar na operação de equipamentos e ferramentas utilizados na coleta e manejo de resíduos, observando as normas de segurança.
- Executar a varrição e limpeza de vias públicas, logradouros e demais áreas, recolhendo resíduos e contribuindo para a manutenção da limpeza urbana.
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho e pelo uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.3 ARTÍFICE DE JARDINAGEM DE PRAÇAS E LOGRADOUROS, ROÇAGEM DE LOTES E TERRENOS

- Realizar a manutenção de jardins, praças e logradouros públicos, incluindo plantio, poda, irrigação e adubação de árvores, arbustos e plantas ornamentais.
- Executar serviços de roçagem manual e mecanizada em lotes, terrenos baldios e áreas públicas, garantindo a limpeza e conservação dos espaços.
- Preparar o solo para plantio, realizando capina, revolvimento da terra, nivelamento e aplicação de insumos quando necessário.
- Operar e zelar pela conservação de ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades, como roçadeiras, enxadas, pás e sopradores.
- Recolher e destinar adequadamente resíduos verdes, como galhos, folhas e restos de poda, mantendo os locais limpos e organizados.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.4 ARTÍFICE DE LIMPEZA URBANA VARRIÇÃO DE RUAS E OUTROS LOGRADOUROS

- Realizar a varrição manual de ruas, avenidas, praças e demais logradouros públicos, recolhendo resíduos sólidos e mantendo a limpeza dos espaços.
- Executar a coleta e acondicionamento de resíduos provenientes da varrição, depositando-os em recipientes ou pontos de recolhimento adequados.
- Efetuar a limpeza de sarjetas, bocas de lobo e áreas adjacentes, contribuindo para o escoamento adequado das águas pluviais.
- Apoiar em ações de conservação e manutenção da limpeza urbana durante eventos públicos e mutirões de limpeza.
- Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados, bem como pelo uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.5 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Prestar apoio administrativo às diversas áreas da instituição, executando serviços de rotina como atendimento ao público, recepção e encaminhamento de demandas.
- Organizar, arquivar e manter atualizados documentos físicos e digitais, assegurando a correta tramitação e conservação das informações.
- Elaborar, conferir e digitar documentos, relatórios, planilhas e correspondências, conforme orientação da chefia imediata.
- Realizar controle de protocolos, registros, agendas, processos e demais rotinas administrativas.
- Auxiliar no controle de materiais de expediente, recebimento e distribuição de correspondências e suprimentos.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

necessidades do setor.

7.6 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (INSALUBRIDADE)

- Prestar apoio administrativo em setores que operem em condições insalubres, realizando atendimento ao público interno e externo, bem como o encaminhamento de demandas.
- Organizar, protocolar, arquivar e manter atualizados documentos físicos e digitais, assegurando a correta tramitação de processos e informações.
- Elaborar, conferir e digitar relatórios, planilhas, formulários e demais documentos administrativos relacionados às atividades do setor.
- Auxiliar no controle de materiais, insumos e registros pertinentes às atividades desenvolvidas em ambiente insalubre.
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, fazendo uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando necessário.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do setor.

7.7 AUXILIAR DE BORRACHEIRO

- Auxiliar na montagem, desmontagem, conserto e troca de pneus de veículos leves, pesados e máquinas, sob orientação do profissional responsável.
- Apoiar na verificação de calibragem, alinhamento e balanceamento de pneus, bem como na inspeção de câmaras de ar e válvulas.
- Realizar a limpeza, organização e conservação das ferramentas, equipamentos e do ambiente de trabalho.
- Auxiliar no transporte, armazenamento e controle de pneus, câmaras e demais materiais utilizados no setor.
- Contribuir para a identificação de desgastes, danos ou irregularidades nos pneus, comunicando ao responsável para as devidas providências.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.8 AUXILIAR DE DENTISTA (INSALUBRIDADE)

- Auxiliar o cirurgião-dentista durante os atendimentos clínicos, organizando instrumentais e materiais necessários aos procedimentos odontológicos.
- Realizar a limpeza, desinfecção, esterilização e acondicionamento de instrumentos e equipamentos, conforme protocolos de biossegurança.
- Preparar o paciente para o atendimento, orientando quanto aos procedimentos e posicionando-o adequadamente na cadeira odontológica.
- Controlar o estoque de materiais odontológicos, solicitando reposição quando necessário e mantendo a organização do consultório.
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e adotando medidas de prevenção de riscos biológicos.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.9 AUXILIAR DE MECÂNICA

- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos, sob orientação do mecânico responsável.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- Realizar a limpeza de peças e componentes mecânicos, utilizando ferramentas e produtos adequados.
- Apoiar na desmontagem e montagem de motores, sistemas de freios, suspensão, transmissão e demais conjuntos mecânicos.
- Auxiliar na troca de óleo, filtros, lubrificação e demais serviços básicos de manutenção.
- Organizar e conservar ferramentas, equipamentos e o ambiente de trabalho, observando as normas de segurança.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.10 AUXILIAR OPERACIONAL

- Prestar apoio nas atividades operacionais da empresa ou setor, contribuindo para a execução eficiente dos processos.
- Auxiliar na movimentação, transporte e armazenamento de materiais, equipamentos e produtos.
- Colaborar na limpeza, organização e conservação do ambiente de trabalho, garantindo condições adequadas de segurança e higiene.
- Dar suporte na operação de máquinas e equipamentos, conforme orientação e procedimentos estabelecidos.
- Registrar informações, controles e relatórios relacionados às atividades operacionais, quando necessário.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.11 AUXILIAR OPERACIONAL (INSALUBRIDADE)

- Prestar apoio nas atividades operacionais desenvolvidas em ambientes insalubres, garantindo a execução adequada dos processos sob orientação da chefia imediata.
- Auxiliar na movimentação, transporte e armazenamento de materiais, equipamentos e produtos, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos.
- Colaborar na limpeza, organização e conservação de áreas e equipamentos, observando normas de segurança e higiene específicas do ambiente insalubre.
- Dar suporte na operação de máquinas e equipamentos, seguindo procedimentos de segurança e prevenindo riscos à saúde.
- Registrar informações, controles e relatórios relacionados às atividades operacionais, quando solicitado.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.12 BORRACHEIRO

- Realizar a manutenção, reparo, montagem e desmontagem de pneus de veículos leves, pesados e máquinas, assegurando a qualidade do serviço.
- Efetuar a calibragem, alinhamento, balanceamento e inspeção de pneus, câmaras de ar e válvulas, garantindo a segurança e o bom desempenho dos veículos.
- Identificar desgastes, danos ou irregularidades nos pneus, recomendando a substituição ou reparo adequado.
- Zelar pela conservação, limpeza e organização das ferramentas, equipamentos e do ambiente de trabalho.
- Controlar o estoque de pneus, câmaras, produtos e materiais utilizados, solicitando reposição quando necessário.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.13 ELETRICISTA

- Instalar, reparar e realizar manutenção em sistemas elétricos residenciais, comerciais e industriais, garantindo o correto funcionamento e a segurança das instalações.
- Efetuar a leitura de projetos, esquemas e diagramas elétricos, interpretando informações técnicas para execução dos serviços.
- Realizar a inspeção, teste e substituição de fiações, cabos, disjuntores, tomadas, painéis e outros componentes elétricos.
- Zelar pela conservação e organização de ferramentas, equipamentos e materiais, bem como pelo cumprimento das normas de segurança elétrica.
- Auxiliar na identificação e solução de falhas elétricas, propondo melhorias e prevenindo riscos de acidentes.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.14 ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS

- Realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos de veículos leves, pesados e máquinas, assegurando o correto funcionamento dos equipamentos.
- Instalar, reparar e substituir baterias, cabos, fusíveis, relés, alternadores, motores de partida e demais componentes elétricos automotivos e industriais.
- Interpretar esquemas elétricos, diagramas e manuais técnicos para diagnóstico e execução dos serviços.
- Testar sistemas elétricos utilizando equipamentos adequados, identificando falhas e realizando os ajustes necessários.
- Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e materiais, bem como pelo cumprimento das normas de segurança no trabalho.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.15 ENCARREGADO DE EQUIPE

- Planejar, organizar e coordenar as atividades diárias da equipe, garantindo o cumprimento de metas, prazos e padrões de qualidade.
- Distribuir tarefas entre os membros da equipe, acompanhando o progresso e oferecendo orientação técnica e operacional quando necessário.
- Monitorar o desempenho dos colaboradores, identificando necessidades de treinamento, motivação e melhoria contínua.
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança, saúde e procedimentos internos durante a execução das atividades.
- Registrar relatórios de produção, ocorrências e controle de pessoal, mantendo a chefia imediata informada sobre o andamento dos trabalhos.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.16 MECÂNICO DE MAQUINAS

- Realizar manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos industriais, agrícolas ou de construção, garantindo seu funcionamento seguro e eficiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- Diagnosticar falhas mecânicas, elétricas ou hidráulicas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e manuais técnicos.
- Executar a desmontagem, reparo, substituição de peças e montagem de componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos das máquinas.
- Efetuar ajustes, lubrificação e regulagem de sistemas mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, assegurando a performance adequada dos equipamentos.
- Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e do ambiente de trabalho, observando normas de segurança e prevenção de acidentes.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.17 MECÂNICO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE

- Realizar manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte, como caminhões, ônibus e máquinas pesadas, assegurando o pleno funcionamento e segurança dos equipamentos.
- Diagnosticar falhas mecânicas, elétricas, hidráulicas e pneumáticas, utilizando ferramentas, equipamentos de medição e manuais técnicos.
- Executar a desmontagem, reparo, substituição de peças e montagem de motores, sistemas de freios, transmissão, suspensão e outros componentes.
- Efetuar ajustes, regulagens e lubrificação de sistemas mecânicos e hidráulicos, garantindo a performance e durabilidade dos veículos.
- Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e do ambiente de trabalho, seguindo rigorosamente normas de segurança e prevenção de acidentes.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.18 MESTRE DE OBRAS

- Planejar, coordenar e supervisionar todas as etapas da execução de obras, garantindo que os trabalhos sejam realizados conforme projetos, normas técnicas e prazos estabelecidos.
- Organizar e distribuir tarefas entre pedreiros, auxiliares e demais profissionais da obra, acompanhando o desempenho e a produtividade da equipe.
- Controlar a utilização de materiais, equipamentos e ferramentas, evitando desperdícios e assegurando a qualidade dos serviços.
- Fiscalizar a execução dos trabalhos, garantindo a conformidade com projetos arquitetônicos, estruturais e especificações técnicas.
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança, saúde no trabalho e boas práticas de canteiro de obras.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades da obra.

7.19 MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE

- Conduzir veículos de grande porte, como caminhões, ônibus e carretas, realizando transporte de cargas ou passageiros de forma segura e eficiente.
- Planejar rotas e deslocamentos, considerando condições de tráfego, clima e normas de trânsito, garantindo pontualidade e economia de combustível.
- Realizar inspeções periódicas nos veículos, verificando pneus, freios, níveis de óleo, água e outros componentes essenciais à segurança.
- Efetuar a manutenção básica do veículo, incluindo limpeza, abastecimento e pequenos reparos preventivos, reportando falhas mais complexas à manutenção especializada.
- Cumprir rigorosamente as normas de segurança no trânsito, legislação de transporte e regulamentos internos da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.20 MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (INSALUBRIDADE)

- Conduzir veículos de grande porte, como caminhões, ônibus e carretas, em ambientes ou condições insalubres, garantindo o transporte seguro de cargas ou passageiros.
- Planejar rotas e deslocamentos, considerando condições de tráfego, clima e normas de trânsito, assegurando pontualidade e eficiência no serviço.
- Realizar inspeções periódicas nos veículos, verificando pneus, freios, níveis de óleo, água e demais componentes essenciais à segurança.
- Efetuar manutenção básica do veículo, incluindo limpeza, abastecimento e pequenos reparos preventivos, adotando cuidados específicos para ambientes insalubres.
- Cumprir rigorosamente as normas de segurança, legislação de transporte e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigido.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.21 MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE - CAMINHÃO

- Conduzir caminhões de grande porte para transporte de cargas, garantindo a entrega segura, pontual e eficiente dos produtos.
- Planejar rotas e trajetos, considerando condições de trânsito, clima e regulamentações vigentes, buscando otimizar tempo e consumo de combustível.
- Realizar inspeções periódicas no veículo, verificando pneus, freios, níveis de óleo, água e demais sistemas essenciais à segurança.
- Efetuar a manutenção básica do caminhão, incluindo limpeza, abastecimento e pequenos reparos preventivos, reportando falhas mais complexas à manutenção especializada.
- Cumprir rigorosamente as normas de trânsito, segurança no transporte e regulamentos internos da empresa.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.22 MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE - CAMINHÃO (INSALUBRIDADE)

- Conduzir caminhões de grande porte em ambientes ou condições insalubres, garantindo o transporte seguro e eficiente de cargas.
- Planejar rotas e trajetos, considerando condições de trânsito, clima e regulamentações, visando otimizar tempo, segurança e consumo de combustível.
- Realizar inspeções periódicas no caminhão, verificando pneus, freios, níveis de óleo, água e demais sistemas essenciais à segurança.
- Efetuar manutenção básica do veículo, incluindo limpeza, abastecimento e pequenos reparos preventivos, adotando cuidados específicos para ambientes insalubres.
- Cumprir rigorosamente as normas de trânsito, segurança no transporte e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.23 MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE

- Conduzir veículos de pequeno porte, como carros e utilitários, para transporte de pessoas, documentos ou pequenas cargas, garantindo segurança e pontualidade.
- Planejar rotas e deslocamentos, considerando condições de trânsito, clima e normas de trânsito,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

visando otimizar tempo e consumo de combustível.

- Realizar inspeções periódicas no veículo, verificando pneus, freios, níveis de óleo, água e demais componentes essenciais à segurança.
- Efetuar manutenção básica do veículo, incluindo limpeza, abastecimento e pequenos reparos preventivos, reportando falhas mais complexas à manutenção especializada.
- Cumprir rigorosamente as normas de trânsito, segurança e regulamentos internos da empresa.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.24 MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE (INSALUBRIDADE)

- Conduzir veículos de pequeno porte em ambientes ou condições insalubres, garantindo o transporte seguro de pessoas, documentos ou pequenas cargas.
- Planejar rotas e deslocamentos, considerando condições de trânsito, clima e normas de trânsito, visando otimizar tempo, segurança e consumo de combustível.
- Realizar inspeções periódicas no veículo, verificando pneus, freios, níveis de óleo, água e demais componentes essenciais à segurança.
- Efetuar manutenção básica do veículo, incluindo limpeza, abastecimento e pequenos reparos preventivos, adotando cuidados específicos para ambientes insalubres.
- Cumprir rigorosamente as normas de trânsito, segurança e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.25 OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

- Operar escavadeiras hidráulicas em obras de construção civil, terraplenagem, mineração ou manutenção de áreas públicas, garantindo a execução segura e eficiente dos serviços.
- Realizar a inspeção diária da máquina, verificando níveis de óleo, combustível, filtros, cabos e demais componentes, antes e após a operação.
- Executar movimentos precisos da escavadeira para escavação, carregamento, nivelamento, transporte de materiais e outros serviços específicos da obra.
- Zelar pela conservação da máquina, realizando limpeza, pequenas manutenções preventivas e comunicando falhas ou defeitos ao setor de manutenção.
- Observar rigorosamente as normas de segurança no trabalho, sinalização do local e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.26 OPERADOR DE MÁQUINAS ARTICULADAS

- Operar máquinas articuladas, como retroescavadeiras, carregadeiras e pás mecânicas, em obras de construção civil, terraplenagem ou manutenção de áreas públicas, garantindo eficiência e segurança nos serviços.
- Realizar inspeções diárias da máquina, verificando níveis de óleo, combustível, filtros, cabos e demais componentes antes e após a operação.
- Executar manobras precisas para escavação, carregamento, transporte e nivelamento de materiais, de acordo com as necessidades da obra.
- Zelar pela conservação da máquina, realizando limpeza, manutenção preventiva básica e comunicando falhas ou defeitos ao setor de manutenção.
- Observar rigorosamente as normas de segurança no trabalho, sinalização do local e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

demandas do serviço.

7.27 OPERADOR DE MOTONIVELADORA

- Operar motoniveladoras em obras de terraplenagem, pavimentação e manutenção de vias, garantindo o nivelamento e a regularização de terrenos e estradas.
- Realizar inspeções diárias da máquina, verificando níveis de óleo, combustível, filtros, cabos e demais componentes antes e após a operação.
- Executar operações precisas de corte, nivelamento, transporte de materiais e acabamento de superfícies, de acordo com as especificações do serviço.
- Zelar pela conservação da motoniveladora, efetuando limpeza, manutenção preventiva básica e comunicando falhas ou defeitos ao setor de manutenção.
- Observar rigorosamente as normas de segurança no trabalho, sinalização do local e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.28 OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRAS

- Operar tratores de esteiras em obras de terraplenagem, construção civil, mineração ou manutenção de áreas públicas, garantindo a movimentação, nivelamento e compactação de terrenos de forma segura e eficiente.
- Realizar inspeções diárias do trator, verificando níveis de óleo, combustível, filtros, esteiras, cabos e demais componentes antes e após a operação.
- Executar manobras precisas para transporte de materiais, escavação, corte, aterro e nivelamento de superfícies, de acordo com as necessidades da obra.
- Zelar pela conservação do equipamento, realizando limpeza, manutenção preventiva básica e comunicando falhas ou defeitos ao setor de manutenção.
- Observar rigorosamente as normas de segurança no trabalho, sinalização do local e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.29 PEDREIRO

- Executar serviços de alvenaria, assentamento de tijolos, blocos, pedras e outros materiais de construção, seguindo projetos e especificações técnicas.
- Preparar e aplicar argamassa, concreto, reboco e outros materiais, garantindo a qualidade e resistência das estruturas.
- Realizar reparos, manutenção e acabamentos em paredes, pisos, tetos e fachadas, observando padrões de qualidade e segurança.
- Interpretar plantas, croquis e instruções da obra, assegurando a correta execução das tarefas conforme o planejamento.
- Zelar pelo uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais, mantendo a organização e limpeza do canteiro de obras.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas da obra.

7.30 PINTOR

- Preparar superfícies para pintura, realizando limpeza, lixamento, aplicação de massa corrida, selador ou primer, conforme necessidade do serviço.
- Selecionar, misturar e aplicar tintas, vernizes, esmaltes e outros materiais de acabamento em

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

paredes, tetos, portas, janelas e estruturas diversas.

- Executar repintura, retoques e acabamentos, garantindo uniformidade, aderência e qualidade estética do trabalho.
- Proteger áreas, móveis e equipamentos durante a execução dos serviços, utilizando lonas, fitas e outros recursos adequados.
- Zelar pelo uso correto de ferramentas, equipamentos e materiais, mantendo a organização e limpeza do local de trabalho.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas da obra.

7.31 RECEPCIONISTA (INSALUBRIDADE)

- Receber, atender e orientar o público em ambientes insalubres, prestando informações e encaminhando demandas conforme procedimentos internos.
- Registrar entradas e saídas de pessoas, documentos e correspondências, mantendo o controle organizado e atualizado.
- Atender chamadas telefônicas, e-mails e mensagens, fornecendo informações e encaminhando solicitações aos setores competentes.
- Controlar agendas, compromissos e solicitações de serviços, auxiliando na organização das atividades do setor ou da empresa.
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para ambientes insalubres.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.32 SUPERVISOR DE FROTAS

- Planejar, coordenar e supervisionar a operação da frota de veículos da empresa, garantindo eficiência, segurança e cumprimento das rotinas de transporte.
- Monitorar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, assegurando que estejam em condições seguras de operação.
- Controlar a documentação dos veículos, como licenciamento, seguros, inspeções e registros de uso, mantendo a conformidade legal e interna.
- Acompanhar o desempenho dos motoristas, orientando quanto a rotas, consumo de combustível, segurança e cumprimento das normas de trânsito.
- Elaborar relatórios gerenciais, indicadores de desempenho da frota e análises de custos, subsidiando decisões estratégicas da empresa.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.33 VIDEOMAKER

- Planejar, captar e editar imagens e vídeos para produção de conteúdo audiovisual, campanhas institucionais, redes sociais ou eventos.
- Operar câmeras, equipamentos de iluminação, microfones e demais instrumentos técnicos necessários à captação de imagens e áudio de qualidade.
- Realizar a pós-produção de vídeos, incluindo edição, correção de cor, inserção de trilhas sonoras, legendas e efeitos visuais.
- Colaborar na criação de roteiros, *storyboards* e conceitos visuais, garantindo que o material final esteja alinhado à proposta e identidade visual da empresa ou projeto.
- Zelar pelo cuidado, organização e conservação dos equipamentos de gravação e do material audiovisual produzido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO

ADM. 2025-2028

- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.34 VIGIA

- Monitorar e controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais às dependências da empresa, órgão ou local sob sua responsabilidade.
- Realizar rondas periódicas, verificando a integridade das instalações, equipamentos e áreas externas, prevenindo furtos, danos ou acidentes.
- Registrar ocorrências, entradas e saídas em sistemas, planilhas ou livros de controle, mantendo histórico atualizado para a supervisão.
- Acionar autoridades internas ou externas em situações de emergência, como incêndios, acidentes ou invasões, seguindo protocolos de segurança.
- Zelar pela conservação de equipamentos de vigilância, sistemas de alarme e comunicação, bem como pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e necessidades do serviço.

7.35 VIGIA (INSALUBRIDADE)

- Monitorar e controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais em ambientes ou áreas insalubres, garantindo a segurança das instalações e das pessoas.
- Realizar rondas periódicas em locais de risco ou insalubres, verificando a integridade das instalações, equipamentos e áreas externas, prevenindo acidentes ou danos.
- Registrar ocorrências, entradas e saídas em sistemas, planilhas ou livros de controle, mantendo histórico atualizado para a supervisão.
- Acionar autoridades internas ou externas em situações de emergência, como incêndios, acidentes ou invasões, seguindo protocolos de segurança específicos para ambientes insalubres.
- Zelar pelo uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e pela conservação de equipamentos de vigilância e comunicação.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.36 AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL

- Auxiliar nas atividades operacionais de diferentes setores, apoiando no transporte, movimentação e armazenamento de materiais, produtos ou equipamentos.
- Executar tarefas de carregamento, descarregamento, separação e organização de mercadorias, seguindo instruções da supervisão.
- Colaborar na limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho, garantindo condições adequadas de higiene e segurança.
- Apoiar na operação de máquinas e equipamentos, quando necessário, observando normas de segurança e procedimentos internos.
- Registrar informações, controles e relatórios relacionados às atividades operacionais, conforme orientação da chefia imediata.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata e demandas do serviço.

7.37 OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

- Operar máquinas pesadas como escavadeiras, tratores, carregadeiras e retroescavadeiras, garantindo eficiência e segurança durante a execução de obras ou serviços.
- Realizar inspeções e manutenção preventiva nos equipamentos antes e após o uso, identificando

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

possíveis falhas e reportando problemas ao setor de manutenção

- Seguir normas de segurança e procedimentos operacionais utilizando equipamentos de proteção individual EPIs e respeitando os protocolos de trânsito e obra
- Acompanhar e interpretar projetos e instruções de serviço garantindo que as atividades sejam executadas conforme o planejamento técnico
- Auxiliar no carregamento transporte e posicionamento de materiais garantindo a organização e a eficiência na execução das tarefas
- Executar outras atividades inerentes ao cargo conforme necessidade da operação ou orientação da liderança.

7.38 SERVENTE

- Auxiliar na limpeza e conservação de áreas internas e externas garantindo um ambiente organizado e seguro
- Transportar materiais ferramentas e equipamentos conforme orientação da equipe de trabalho
- Apoiar na preparação de obras reformas e reparos auxiliando nas tarefas manuais conforme necessidade
- Seguir normas de segurança higiene e procedimentos operacionais utilizando equipamentos de proteção individual EPIs quando necessário
- Auxiliar na organização de estoques materiais e ferramentas garantindo fácil acesso e controle
- Executar outras atividades inerentes ao cargo conforme necessidade da operação ou orientação da liderança

7.39 SOLDADOR

- Preparar peças e materiais para soldagem realizando corte lixamento e limpeza conforme especificações técnicas
- Executar processos de soldagem utilizando equipamentos e técnicas adequadas garantindo a qualidade e resistência das juntas
- Interpretar desenhos técnicos projetos e instruções de serviço para execução correta das soldagens
- Inspecionar e testar soldas identificando possíveis defeitos e realizando correções quando necessário
- Seguir normas de segurança utilizando equipamentos de proteção individual EPIs e adotando cuidados com gases inflamáveis e alta temperatura
- Executar outras atividades inerentes ao cargo conforme necessidade da operação ou orientação da liderança.

7.40 VIDRACEIRO

- Medir cortar e ajustar vidros conforme especificações do projeto garantindo encaixe preciso e acabamento adequado
- Instalar vidros em janelas portas divisórias e estruturas diversas seguindo normas de segurança e padrões de qualidade
- Realizar manutenção e substituição de vidros danificados observando técnicas corretas de remoção e instalação
- Preparar e utilizar ferramentas equipamentos e materiais de fixação de forma segura e eficiente
- Auxiliar na organização e transporte de vidros e materiais garantindo cuidado para evitar quebras e acidentes
- Executar outras atividades inerentes ao cargo conforme necessidade da operação ou orientação da liderança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Valor Unitário e valor total do item;

10.1.2. Descrição detalhada do objeto ofertado, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

10.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame.

10.6.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

10.8. A proposta deve conter as especificações dos serviços de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório e seus anexos, descrevendo detalhadamente os serviços e demais elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as informações prestadas, em conformidade com o Termo de Referência.

10.8.1. Deverá a licitante anexar as planilhas de custo e formação de preços junto à sua proposta inicial e realinhada, observando as instruções e orientações contidas nos modelos e nas planilhas fornecidas junto ao Edital, bem como as demais orientações de preenchimento deste ato convocatório e seus anexos.

10.8.2. Além da forma PDF e assinada, as Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser apresentadas também em formato Excel, sendo encaminhada via sistema ou quando solicitado pelo Pregoeiro via e-mail desta Comissão, em sede de Diligência para apresentação de documentos complementares.

10.8.3. Os salários para os postos mensalistas deverão obedecer ao estabelecido para cada categoria, tendo como valor base mínimo o ajustado neste Edital e seus anexos.

10.8.3.1. Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

10.8.4. A licitante deverá preencher conforme Modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços anexos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

a este Edital devendo justificar de forma a demonstrar sua composição e legalidade.

10.8.5. Deverá ter a memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, sendo esta a ser apresentada, junto com a proposta de preços.

10.8.6. Para elaboração de sua proposta as licitantes deverão observar as quantidades de postos de serviços por categoria profissional descritas na planilha "DOS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS DISCRIMINADOS DO OBJETO", que está contida no Termo de Referência, cujas informações deverão ser consideradas para a elaboração da proposta de preço e nas futuras e eventuais repactuações que se fizerem necessárias.

10.8.7. A Prefeitura Municipal de Arraías não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.8.8. Conforme Acórdão nº 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o Contratante na proposta de preço, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram pessoalmente o Contratado.

10.8.9. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, para ambas as planilhas, quais sejam:

- a) Planilha de Custo e Formação de Preços do posto de serviço. Assim, o licitante deverá elaborar sua proposta inicial e realinhada e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
- b) A licitante deverá preencher e apresentar a planilha de custos e formação de preços levando em consideração a alíquota do imposto municipal (ISS) incidente no local da prestação dos serviços.

10.8.9.1. O pagamento poderá ser mensal, semestral, anual ou incluso em datas comemorativas.

10.9. A proposta de preço deverá conter, ainda:

10.9.1. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

10.10. Deverão ser apresentadas junto à Proposta as seguintes declarações:

- a) Declaração da licitante enquadrada como ME/EPP de que no ano-calendário da licitação ainda não assinou contratos com a Administração Pública que somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, se for o caso, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021;
- b) Declaração 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;
- c) Declaração de elaboração de proposta independente e atuação conforme ao marco legal anticorrupção.

10.11. A licitante deverá indicar em sua proposta a modalidade de garantia de execução do contrato

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

escolhida entre as seguintes opções:

10.11.1. 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;

10.11.2. Seguro-garantia;

- a) No caso de opção pela modalidade de seguro garantia, a licitante terá 30 (trinta) dias, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar garantia à CONTRATANTE.

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

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

10.12. A garantia mencionada no item anterior corresponderá ao montante equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual proposto.

10.13. As condições relativas à garantia de execução encontram-se em cláusula específica para esse fim na minuta do contrato anexada ao Edital.

10.14. A inobservância das orientações/informações supracitadas neste item, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços ou ausência de quaisquer documentos solicitados resultará na desclassificação da proposta.

11. DA DESCRIÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA

11.1. DOS UNIFORMES

11.1.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados colocados à disposição do Contratante. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo, quais sejam:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
01	CALÇA	3
02	CAMISA	3
03	SAPATO	3
04	CRACHA PERSONALIZADO	1

11.1.2. A planilha de quantidade e orçamento de insumos cabe ao licitante preenchê-la com os preços unitários e totais por ele propostos, não podendo ter quantidade inferior ao estabelecido neste Termo de Referência.

11.1.3. A licitante deverá indicar em sua proposta, marca/modelo de cada item a ser fornecido, bem como deverão ser apresentados catálogos ou a descrição completa fornecida pelo fabricante para cada um dos itens citados, de forma a facilitar a verificação e aceitação dos itens, bem como vinculação da qualidade do material inicialmente ofertado durante toda execução contratual.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

11.1.4. O valor utilizado terá fins de verificação de exequibilidade da proposta.

12. DO VALE ALIMENTAÇÃO

12.1.1. A licitante deverá indicar a título de vale alimentação o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais.

13. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E SUPLEMENTARES:

13.1. Havendo necessidade da realização de serviços extraordinários, as horas trabalhadas serão calculadas e compensadas com base na convenção coletiva vigente, do respectivo posto de serviço.

13.2. A realização de serviços extraordinários poderá ocorrer aos sábados, domingos, feriados e em horários além da jornada normal de trabalho com observância da legislação pertinente.

13.3. Os serviços em horas suplementares somente poderão ser realizados após os seguintes procedimentos:

- a) Apresentação de justificativa prévia do setor interessado ao gestor do contrato, indicando o número de postos hora e período; e
- b) Autorização prévia do gestor do contrato;

13.3.1. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA realizar o registro das horas suplementares, assim como realizar o controle das compensações, devendo enviar juntamente com a nota fiscal mensal, registro das compensações assinadas pelos terceirizados.

13.3.2. A realização de horas suplementares não deverá ultrapassar o limite diário legalmente estabelecido.

13.3.3. Caso ocorra a realização de horas extraordinárias sem a devida e prévia autorização do gestor(a) do contrato, tais horas não serão indenizadas.

13.4. DO DESLOCAMENTO A SERVIÇO DO CONTRATANTE:

13.4.1. Para os postos, quando for formalmente justificado pelo gestor do contrato o interesse e a necessidade por parte do CONTRATANTE, poderá ser autorizado o deslocamento, sem que isso importe em reajuste ao contrato.

13.4.2. Em caso de deslocamento de funcionários, com necessidade de pernoite, deverá ser adiantado pela CONTRATADA, diretamente ao funcionário designado, valor referente à diária de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais). O pagamento das diárias deverá ser efetuado diretamente na conta bancária do funcionário e nas quantidades informadas pelo(a) Gestor(a) de cada secretaria.

13.4.3. Fica estimado a previsão do quantitativo de 50 (cinquenta) diárias por mês.

13.4.4. O empregado fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- a) Quando o afastamento não exigir pernoite fora do município de Arraías/TO; e
- b) No dia do retorno ao município de Arraías/TO.

13.4.5. Em caso de pagamento de diárias, a CONTRATADA deverá apresentar os respectivos comprovantes de pagamentos aos seus empregados a serviço do contratante, para fins de ressarcimento,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

cujo pagamento será efetuado juntamente com a fatura mensal relativo à prestação dos serviços realizados.

13.4.6. Sobre as diárias realizadas pelos empregados, serão glosados da nota fiscal de serviços os descontos referentes aos valores do vale-transporte e auxílio-alimentação, caso houver, correspondentes aos dias das viagens, cujos cálculos serão realizados com base nos valores aplicados na planilha de custo e formação de preços.

13.4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar os valores das diárias aos empregados autorizados para deslocamento em viagens, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do documento oficial enviado através do(a) Gestor(a) do contrato ou seu substituto.

13.4.8. Nos termos do art. 457, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT: "As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário".

13.4.9. A CONTRATADA deverá apresentar fatura decorrentes das diárias antecipadas aos seus funcionários, incluindo as incidências dos Tributos descritos na Planilha de Custo para a Restituição da Diária.

13.4.10. O quantitativo estimado de diárias para esta contratação corresponde a 600 (seiscentas) diárias, para o período de 12 (doze) meses.

13.4.11. As despesas com transporte e locomoção dos funcionários da CONTRATADA para deslocamento fora do Município, correrão por conta do contratante.

13.4.12. Para assegurar um valor justo que reflita a realidade do Município de Arraias, optou-se por aplicar os valores das diárias para deslocamentos realizados ao interior do Estado, utilizadas no âmbito do próprio Poder Executivo Municipal, disposta na Lei Municipal nº 1.114/2025, Anexo Tabela de Diárias para demais agentes públicos, ou seja, R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

13.4.13. O valor final da diária, a ser restituído á CONTRATADA, será indicado após a definição dos índices em percentual (%) do Lucro e Custo Indireto definido na Planilha de Custo e Formação de Preços, inicial e realinhada.

13.4.14. As despesas com diárias integram os custos dos serviços contratados e, portanto, devem ser tratadas como receitas das empresas, com todas as incidências legais, conforme a composição abaixo:

Quantidade estimada de diárias / Mês	Descrição	Valor da Diária	Valor da diária com incidência	Valor Total estimado/Mês
	Valor da diária acrescida dos tributos no percentual de 0,00% (xxxxxx).			
	Tributos e índices utilizados para formar o valor da diária:			
xxx	PIS: 0,00%;	R\$ 330,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00
	COFINS: 0,00%;			
	ISS: 0,00%;			
	IRRF - Imposto de renda retido na fonte - 4,8%			

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

Despesas estimadas com diárias, serviços prestados em outros municípios para o período de 12 (doze) meses. R\$ 00,00

13.4.15. Para efeito da formação do valor da restituição de diárias deverá ser utilizado o valor unitário da diária (R\$ 170,00). Sobre este valor, incidirá os tributos (PIS, COFINS, ISS, LUCRO e CUSTO INDIRETO).

PLANILHA - CÁLCULO DIÁRIA			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	VALOR DA DIÁRIA		R\$ 000,00
TOTAL - MÓDULO 1			R\$ 000,00

MÓDULO 2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
2	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ 00,00
B	LUCRO	0,00%	R\$ 00,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,00%	R\$ 00,00
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 00,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 00,00
TOTAL - MÓDULO 2			R\$ 00,00

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 000,00
SUBTOTAL (A+B+C)	R\$ 000,00
B MÓDULO 2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 00,00
CUSTO MENSAL A SER RESTITUÍDO A CONTRATADA	R\$ 00,00
QUANTIDADE ESTIMADA DE DIÁRIAS MÊS	0
CUSTO MENSAL TOTAL	R\$ 00,00
CUSTO TOTAL ANUAL POR POSTO (12 MESES)	R\$ 00,00

13.4.16. O índice em percentual (%) dos tributos Lucro e Custo Indireto deverão ser os mesmos definidos na Planilha de Custo e Formação de Preços, realinhada. Os demais índices aplicáveis na Planilha de Custo para a Restituição de Diárias, serão os descritos na Planilha - Cálculo de Diária.

13.5. GRATIFICAÇÃO:

13.5.1. Poderá ser pago gratificações, de forma excepcional, e conforme autorização da Administração Municipal pelos trabalhadores que tiverem reconhecimentos por serviços prestados, cumprimento de metas, assiduidade, bom desempenho ou em datas especiais, tempo de serviço, pontualidade, assumir mais de uma função ou responsabilidade adicional dentro da empresa ou outra medida justificada. Essa medida visa compensar os colaboradores que, em situações extraordinárias, se mostrem merecedores pela excelência dos serviços prestados.

13.6. ADICIONAL NOTURNO:

13.6.1. Poderá ser pago adicional noturno aos servidores que realizam suas atividades no período

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

noturno.

13.7. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

13.7.1. O adicional de insalubridade e/ou periculosidade será pago somente aos trabalhadores ou seus respectivos substitutos, que forem designados pela Contratada para exercerem suas funções em local considerado insalubre e/ou perigoso, de acordo com as normas regulamentadoras vigentes. Para efeito de formação do preço estimado do posto, a licitante precisará incluir o auxílio insalubridade/periculosidade conforme regulamentado pela CCT.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

15.1. O objeto do contrato será recebido, provisoriamente, pelo Fiscal Técnico mediante termo detalhado, em até 5 (cinco) dias úteis, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.2. O recebimento definitivo será realizado pelo(a) Gestor(a) do Contrato mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias úteis, após a comprovação do atendimento das exigências contratuais.

15.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DO REGIME TRIBUTÁRIO

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

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

16.3. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112, da Instrução Normativa – RFB n. 2.110/2022 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

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

16.4.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

16.4.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Administração Municipal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

16.4.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

17. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Habilitação jurídica:

17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.1.2. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.3. No caso de 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>;

17.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

17.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

17.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

17.1.8. 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.

17.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

17.1.10. Documentos pessoais do(s) administrador(es) da empresa licitante indicado(s) no ato constitutivo.

17.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

17.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

17.2.4. 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.

17.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

17.3. Qualificação Econômico-Financeira

17.3.1. Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

17.3.1.1. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente;

17.3.1.2. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

17.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

17.3.3. O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um (≥ 1), resultante da aplicação das fórmulas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})} \\ \text{SG} &= \frac{(\text{ATIVO TOTAL})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})} \\ \text{LC} &= \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE})} \end{aligned}$$

17.3.4. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{(\text{ATIVO TOTAL})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE})}$$

17.3.5. A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.

17.3.6. Os índices de que tratam os subitens 17.3.3. e 17.3.4., serão calculados pela licitante, salvo nos casos em que caiba à Comissão de Licitação, quando possível, efetuar as adequações necessárias quanto aos cálculos a serem realizados

17.3.7. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos nos subitens 17.3.3. e 17.3.4. deverão comprovar o capital social de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com o Art. 69 da Lei nº. 14.133/21.

17.3.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante.

17.3.8.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata esta subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas.

17.3.9. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos exigidos neste Edital.

17.4. Qualificação Técnica:

17.4.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

17.4.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;

17.4.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

17.4.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

17.4.3. Atestado de visita, caso a empresa tenha vistoriado o local onde serão executados os serviços, expedido pela Administração Municipal de Arraías-TO, através do servidor competente, comprovando que a licitante realizou a visita técnica, através de representante credenciado da empresa, os locais onde se realizará os serviços objeto deste certame, ou declaração própria para aquelas licitantes que optarem por não realizar a vistoria técnica no local, declarando ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão desta licitação, comprometendo-se, se vencedora, a executar o objeto para o qual foi vencedora conforme descreve o Termo de Referência, o Instrumento Convocatório e seus Anexos.

17.5. Outros Documentos Complementares:

17.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

17.5.2. Declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação, obrigando-se a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva a este Poder Executivo Municipal;

17.5.3. 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.

17.5.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Arraías - TO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes do contrato, obriga-se:

18.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

18.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

18.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

18.1.4. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

18.1.5. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

18.1.6. Manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados, identificando-os

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías - TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

18.1.7. Manter cada funcionário em seu respectivo posto contratado, sendo extremamente proibido a substituição de atribuições típicas dos servidores;

18.1.8. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

18.1.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e o acompanhamento permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário de expediente suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

18.1.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contratante e tomar as providências pertinentes;

18.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

18.1.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança e medicina do trabalho;

18.1.13. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

18.1.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de ponto eletrônico ou presencial;

18.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

18.1.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta utilização deles;

18.1.17. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

18.1.18. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

18.1.19. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

18.1.20. Atender de imediato às solicitações da Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

18.1.21. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

18.1.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 18.1.23.** Iniciar a execução dos serviços no prazo de até 10 (DEZ) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo, informar ao Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, quaisquer fatos ou motivos que a impossibilite de iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido;
- 18.1.24.** A CONTRATADA deverá possuir ou instalar escritório no Município de Arraias - TO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência deste contrato.
- 18.1.25.** A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 18.1.26.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 18.1.27.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 18.1.28.** Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO pertinente ao objeto, devendo apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias da solicitação da Contratada e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente;
- 18.1.29.** Apresentar, no prazo de 6 (seis) meses a partir do início da Ordem de Serviço, Laudo Pericial realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, os quais serão submetidos à aprovação da Contratante. Em caso de conclusão pela insalubridade e/ou periculosidade, deverá ainda a Contratada comprovar o pagamento dos referidos adicionais aos empregados;
- 18.1.30.** Fornecer os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade devendo ainda, fornecer ao trabalhador, somente EPI devidamente aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA);
- 18.1.31.** Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção;
- 18.1.32.** Manter, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho;
- 18.1.33.** Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento do serviço contratado, durante toda a execução do contrato, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores;
- 18.1.34.** Os programas de saúde e segurança do trabalho devem ser atualizados anualmente ou conforme necessidade da prestação dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 18.1.35.** A Contratada deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados; e

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias - TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

18.1.36. Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo.

18.1.37. A CONTRATADA e seus funcionários deverão manter a confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas, assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei n.º 12.527/2011 e da LGPD (Lei n.º 13.709/2018), eventualmente compartilhadas na vigência do acordo de cooperação ou do respectivo contrato, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização, conforme normas aplicáveis.

18.1.38. É vedado pela CONTRATADA o uso diverso dos dados e subcontratação de operações sem anuência da CONTRATANTE;

18.1.39. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme sua natureza jurídica, incidentes sobre o objeto da contratação, ficando ressalvado que, a inadimplência com estes encargos não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento;

18.1.40. Contratar pessoal qualificado, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, em pleno gozo dos seus direitos civis, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para o desempenho das funções, bem como ter boa conduta, assiduidade, pontualidade e bons antecedentes;

18.1.41. Registrar e controlar, diária

18.1.42. mente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;

18.1.43. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, e apresentar ao Contratante, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;

18.1.44. Orientar seus empregados a apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação e os seguintes dados: razão social da empresa, nome completo e categoria do funcionário;

18.1.45. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, bem como aos usuários e servidores do Poder Executivo Municipal, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente às normativas da Administração Municipal, ou que descumpra as normas de segurança e médica do trabalho;

18.1.46. Suprir toda e qualquer falta nos postos de serviço por profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo de até 1 (uma) hora, após o horário de início dos serviços, sob pena de glosa do valor correspondente ao período que o posto permaneceu desocupado., sendo que a Contratada deverá:

- a) Manter nas dependências da Administração Municipal, cadastro atualizado de profissionais, de forma que este Órgão possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento do posto a ser ocupado;
- b) Remunerar o substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente; e

18.1.47. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas como de

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

natureza grave, previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e, nos demais casos similares, sejam mantidos ou retornem às instalações da Administração Municipal, na condição de prestadores de serviços;

18.1.48. Supervisionar e orientar seus empregados, visando o fiel desempenho das atividades, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados;

18.1.49. Observar a conduta adequada na utilização dos equipamentos e materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

18.1.50. Encaminhar a Administração Municipal a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do gozo. Preferencialmente, o período de férias dos seus empregados deverá ser de 1º a 30 de cada mês;

18.1.51. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

18.1.52. Adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados/preposto, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

18.1.53. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços;

18.1.54. Acatar todas as orientações do setor competente do Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como, do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atender às reclamações formuladas;

18.1.55. Acolher as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da gestão do contrato a ser firmado, adotando imediatamente, as providências cabíveis;

18.1.56. Fornecer tempestivamente, quaisquer equipamentos(s)/ferramenta(s) necessário para a correta prestação dos serviços, quando for o caso;

18.1.57. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, em consequência da execução dos serviços, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais bem como de honorários advocatícios;

18.1.58. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, os salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços junto ao Poder Executivo Municipal de Arraias-TO;

18.1.59. Efetuar o pagamento dos salários por meio de depósito bancário na conta do funcionário, de modo a possibilitar a conferência por parte do Contratante;

18.1.60. A Contratada deverá manter um sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, podendo ser:

- a) Cartão de ponto manual;
- b) Folha de frequência;
- c) Biometria;
- d) Controle de ponto por cartão magnético;
- e) Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitido por lei.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 18.1.61.** Autorizar o Contratante, por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 18.1.62.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando não for possível realizar o pagamento diretamente aos empregados, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;
- 18.1.63.** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 18.1.64.** Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 18.1.65.** Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como, relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 18.1.66.** Apresentar Nota(s) Fiscal(is) no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, em conjunto com toda documentação exigida pela fiscalização do contrato, observando principalmente:
- a) As movimentações de férias/licenças e substituições;
 - b) Cópia dos recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecidas para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da CF, sob pena de retenção dos seus créditos pela Administração Municipal, sem prejuízo de possível rescisão contratual na reincidência;
 - c) Relatório da declaração completa DCTFWeb;
 - d) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb - com o comprovante de pagamento;
 - e) GFD-Guia do FGTS Digital com detalhamento - com o comprovante de pagamento;
 - f) Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha e contracheques referentes ao mês anterior à prestação dos serviços;
 - g) Comprovante de pagamento do auxílio transporte, referente ao mês de adimplemento;
 - h) Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro salário), quando for o caso;
 - i) Concessão de férias e comprovante do pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - j) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
 - k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
 - l) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
 - m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - n) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - o) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;
 - p) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada; e
 - q) Cópia do Recibo da entrega dos uniformes, o qual deverá conter a data do recebimento e assinatura do Fiscal Técnico/Fiscal Setorial designado para realizar o acompanhamento da execução do contrato no respectivo local.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias - TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 18.1.67.** Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) Exames admissionais, periódicos e demissionais, dos empregados que prestam os serviços no Poder Executivo Municipal.
- 18.1.68.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, sempre que solicitado pela fiscalização;
- 18.1.69.** Apresentar sempre que solicitado o extrato de FGTS dos empregados ocupantes dos postos de serviço;
- 18.1.70.** Manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido e não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Contratante;
- 18.1.71.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 18.1.72.** Manter, por si, e por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do Contratante;
- 18.1.73.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, dolo ou culpa, que os seus profissionais causarem a terceiros ou ao Contratante, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos danos causados, sem prejuízo de eventual aplicação de responsabilidade civil, penal ou administrativa;
- 18.1.74.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 18.1.75.** Comunicar formalmente e por escrito, ao Contratante, com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data limite da vigência do contrato, caso não haja interesse na sua prorrogação;
- 18.1.76.** Atender as disposições relacionadas à solicitação da abertura de conta – depósito vinculada bloqueada para movimentação.
- 18.1.77.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 18.1.78.** O gestor do contrato poderá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados, que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;
- 18.1.79.** Quando da demissão, extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

dos serviços, a contratada deverá apresentar ao Contratante:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.1.80. Sempre que houver demissão, contratação ou substituição, a Contratada será obrigada a realizar a atualização cadastral no portal da transparência, se for o caso;

18.1.81. Apresentar até o 2º mês de cada ano, planilha atualizada a alíquota do ISS;

18.1.82. Contribuir com a política de acessibilidade e inclusão do Poder Executivo, admitindo a mobilização do seu quadro funcional pelo período necessário a orientação e participação em cursos de capacitação ofertados pelo Contratante, sem ônus para a Contratada, durante toda a vigência do contrato;

18.1.83. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar para prestar os serviços no Poder Executivo Municipal, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

18.1.84. Deverá a contratada, como condição para assinatura do Contrato, apresentar declaração informando a existência de Programa de Integridade ou Compliance implantado.

18.1.84.1. O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública.

18.1.84.2. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

18.1.84.3. Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180(cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação;

19.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021;

19.3. Proporcionar condições para a execução do objeto deste Termo;

19.4. Assegurar os recursos necessários para custear as despesas deste Termo, por meio da emissão de empenho, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

19.5. Designar gestor, fiscal administrativo, fiscal técnico e fiscal setorial, com respectivos substitutos, para acompanhar a execução do contrato;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 19.6.** Rejeitar os serviços, que não atendam às especificações e aos requisitos mínimos constantes deste Termo;
- 19.7.** Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 19.8.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada;
- 19.9.** Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa contratada, bem como, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 19.10.** Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 19.11.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo;
- 19.12.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- 19.13.** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;
- 19.14.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, e exigir correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;
- 19.15.** Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços, bem como, falhas de qualquer natureza, a qual poderá ensejar, a depender do caso, a necessária substituição do respectivo prestador de serviço;
- 19.16.** Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;
- 19.17.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, resultantes da prestação dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas;
- 19.18.** Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços;
- 19.19.** Realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;
- 19.20.** Reter, cautelarmente, o pagamento devido à contratada e depositar junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de assegurar o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS dos funcionários da empresa, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;
- 19.21.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações;
- 19.22.** Realizar pagamento o pagamento de horas extras, apenas em casos excepcionais e justificados;
- 19.23.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria Administração Municipal, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - e) Não conceder aos trabalhadores da contratadas direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG e suas alterações).
 - f) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da CONTRATADA; e

19.24. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pela Contratada das medidas de segurança e saúde no trabalho;

19.25. Comunicar à Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relacionada à prestação dos serviços;

19.26. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos ocupantes dos postos de serviço;

19.27. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

19.28. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a Contratada e a Administração Municipal de Arraías-TO;

19.29. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, a exemplo da negociação de folgas ou a compensação de jornada, visto que esta competência é exclusiva do empregador; e

19.30. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o contratante deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

19.31. Não permitir a realização de serviços que ofereçam riscos aos funcionários terceirizados, sejam executados sem o uso de EPI"s obrigatórios, ou, que sejam feitos sem acompanhante durante toda a sua execução.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É permitida a subcontratação dos serviços, desde que previamente comunicados e autorizados fiscalização do contrato.

20.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO ADM. 2025-2028

20.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

20.4. O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

20.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil dirigente da Administração Municipal de Arraias-TO ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

21. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, e validada para os serviços a partir data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei 14.133/21.

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial, e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Municipal de Arraias-TO, permitida a negociação com o contratado.

23. GARANTIA DA PROPOSTA

23.1. Nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar garantia da proposta no valor referente a 1% (um por cento) estimado para a contratação (proposta apresentada). Cabendo a proponente optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

23.1.1. 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;

23.1.2. Seguro-garantia;

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

24. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

24.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual.

24.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias corridos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

após a assinatura do contrato.

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

25. DO PREPOSTO

25.1. O **CONTRATADO** deverá indicar um preposto, aceito pela **FISCALIZAÇÃO**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- Cuidar da disciplina; e
- Estar sempre em contato com a **FISCALIZAÇÃO**

26. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela servidora Edelves Maria, nomeada pela Portaria Municipal nº 100/2026, cujo especifica a nomeação do servidor como Fiscal de Contratos inerentes a Secretaria de Administração.

26.2. Havendo a necessidade de substituição, a unidade técnica indicará os substitutos para as funções indicadas acima.

26.3. A comunicação entre o **CONTRATANTE** e a empresa **CONTRATADA** deverá ocorrer por intermédio do endereço cadastrado junto aos Documentos de Habilitação apresentados, sendo que o **CONTRATANTE** não se responsabilizando por qualquer inconsistência nos dados de e-mail.

26.4. Caso a **CONTRATADA** necessite encaminhar qualquer comunicação ao Contratante poderá fazê-lo por intermédio do e-mail licitacao@arraias.to.gov.br.

26.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **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, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

27. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO – PROCEDIMENTOS E DISPOSIÇÕES

27.1. O Poder Executivo Municipal de Arraias-TO designará um servidor para a função de Gestor(a) da Execução do Contrato e seu respectivo substituto, que será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como, dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

27.2. O Fiscal Administrativo será responsável por desempenhar, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - Fiscalização inicial - São atribuições do Fiscal Administrativo, dentre outras, a serem realizadas no início da execução do contrato:

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato, contendo listagem com todos os empregados terceirizados que prestam serviços nos postos descritos no objeto deste Termo, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, nome da mãe, número do telefone, endereço atualizado, local de trabalho, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) Conferir as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante estar corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) Verificar se o número de terceirizados por função é o mesmo previsto no contrato;
- d) Analisar o valor do salário que não pode ser inferior ao previsto na Medida Provisória nº 002/2025 do Município de Arraías-TO;
- e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento de adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI; e
- f) Realizar o recebimento, a conferência e o controle dos materiais, equipamentos e uniformes, quando for o caso.

II - Fiscalização mensal - deverá ser realizada mensalmente pelo Fiscal Administrativo, antes do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, da seguinte forma:

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, os dias efetivamente trabalhados, horas extraordinárias trabalhadas (e suas compensações), férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente trabalhados;
- c) Relatório da declaração completa DCTFWeb;
- d) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb - com o comprovante de pagamento;
- e) GFD-Guia do FGTS Digital com detalhamento - com o comprovante de pagamento;
- f) Exigir certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débito Estadual e Certidão Negativa de Débito Municipal, dentro do prazo de validade;
- g) Solicitar dos empregados, por amostragem, comprovantes para verificação se as contribuições sociais da previdência Social estão sendo recolhidas em seus es;
- h) Solicitar aos empregados, por amostragem, extratos da conta do FGTS, com objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela Contratada;
- i) Verificar se houve subdimensionamento dos serviços, sem a perda da qualidade na execução do Contrato, e comunicar ao Gestor para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites da alteração previstos na legislação; e

27.3. O Fiscal Técnico deverá acompanhar e avaliar a execução do contrato, quantitativa e qualitativamente, nos moldes dos termos ajustados e, se for o caso, aferir se a qualidade e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraías - TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

I - Fiscalização diária:

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o Contratante. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extraordinária por terceirizados, caso seja imprescindível;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;
- d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.
- e) Registrar no IMR as ocorrências de desempenho, comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros, omissões constatadas na execução diária dos serviços, ou da empresa Contratada.

II - Fiscalização especial:

- a) Observar a data-base da categoria tendo em vista que os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, com a possibilidade de proceder ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

III - Demais disposições da fiscalização:

- a) A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração devidamente designada por Portaria, cujas atribuições básicas serão:
 - a. solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - e
 - b. solicitar substituições quando julgar necessárias.
- b) Caberá à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para o Poder Executivo Municipal, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros;
- c) As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Poder Executivo serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo suficiente para a sua correção, conforme o caso.

28. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

28.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

28.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas, trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

28.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

28.5. A CONTRATANTE provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados em Conta Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

28.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

28.6.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

28.6.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

28.6.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

28.6.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

28.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

28.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;

28.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;

28.7.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

28.7.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

28.8. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

28.9. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

28.10. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

28.11. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

28.12. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

28.13. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

28.14. Na situação do item acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

28.15. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

28.16. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

28.17. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

28.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

ÓRGÃO	UNID	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ. / ATIV.	CLASSIFICAÇÃO	FONTE
--------------	-------------	---------------	-------------------	-----------------	----------------------	----------------------	--------------

30. CONDIÇÕES DE REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

30.1. A Constituição Federal preceitua, em seu art. 37, inc. XXI, que é assegurada aos contratantes a manutenção das condições efetivas das propostas apresentadas no processo licitatório. Esse preceito constitucional contempla o princípio do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos. E quando pactuados com dedicação de mão de obra, o reajuste dos contratos deve ocorrer por intermédio da repactuação, conforme preceitua legislação que trata do tema.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

30.2. Nesse sentido, a Lei nº 14.133/2021 dispõe no art. 25, § 8º que, nas licitações para contratação de serviços com dedicação de mão de obra, o instrumento adequado para reajustamento é a repactuação:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

[...]

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

30.3. A repactuação envolve a recomposição de custos de duas naturezas diversas: custo dos insumos necessários à execução contratual e custo da mão de obra que será alocada para a prestação dos serviços.

30.4. A Lei 14.133/2021 fixa que a repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, onde o termo inicial da contagem deste prazo é de um ano para o reajuste dos preços de insumos e materiais a partir da data da apresentação da proposta no processo da licitação – ou a data da última repactuação, e para o reajuste dos custos de mão de obra, a data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

30.5. Desta forma, os preços contratados poderão ser repactuados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a partir da data orçamento estimado, cabendo à Contratada, apresentar junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, por meio de planilha de custos e formação de preços, e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro nos órgãos competentes, para análise e aprovação do Poder Executivo Municipal.

30.6. Assim, para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o reajuste contratual deverá ocorrer a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

30.7. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa), considera-se a data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

30.8. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital, mediante a utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

30.9. Para fins de reajustamento/reequilíbrio contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, quando for o caso, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MPDG n.º 05, de 2017. Desde que comprovado a variação dos custos, mediante apresentação de nota fiscal de aquisição no período da ordem de serviço, período do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e comprovação de disponibilização/entrega.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

30.10. Cumpre registrar que não podem ser objeto de repactuação, à luz da atual disciplina normativa, os percentuais de custos indiretos e de lucro constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato administrativo (Módulo 6, Anexo VII-D da IN SEGES/MPDG n.º 05, de 2017).

30.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, deverão ser observados os respectivos termos iniciais. Podendo, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

30.12. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos da última repactuação ocorrida.

30.13. A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação da categoria profissional abrangida por este contrato.

30.14. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva:

30.14.1. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

30.15. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

30.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. a partir da assinatura do termo aditivo;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

30.16.1. No caso previsto no inciso III do subitem acima, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

30.16.2. O Contratante poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de instrumento próprio.

30.16.3. Na hipótese do subitem 29.2, o período em que a proposta permanecer sob a análise da Administração deverá ser contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

30.17. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e se encerrará na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

30.18. Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a Contratada deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da datada homologação, sob pena de decadência deste direito.

30.19. Ocorrendo a ausência de solicitação formal pela Contratada, configurará a renúncia, por parte desta, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.

30.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

30.21. A extinção deste contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente.

30.22. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei nº 14.133/21), admitida a prorrogação por igual período caso necessário para o adequado deslinde da matéria.

30.23. A repactuação de preços será formalizada por meio de termo aditivo.

30.24. Os pedidos de repactuação serão recebidos e instruídos pelo gestor deste contrato.

30.25. Autorizada a repactuação pelo Poder Executivo Municipal, o pagamento da diferença entre o valor repactuado e o anteriormente praticado, relativo aos serviços já prestados, será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura distinta da apresentada mensalmente.

30.26. Durante a análise das repactuações poderão ser revistos índices reajustados/alterados por lei, CCT ou que estiverem em desacordo com os índices aplicados na planilha de custo e formação de preços.

30.27. Como subsídio para a definição do valor referente a restituição da diária, optou-se por aplicar a média dos valores das diárias para deslocamentos realizados ao interior do Estado, utilizadas no âmbito do próprio Poder Executivo Municipal de Arraias-TO. Desta forma, havendo reajustes nos referidos valores, a Administração Municipal poderá reajustar o valor da diária através de Termo Aditivo.

31. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

31.1. Liquidação

31.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

31.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

31.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

31.1.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
 - i. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do CONTRATANTE.

31.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

31.1.6. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

31.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

31.2. Prazo para pagamento

31.2.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Setor de Compras desde que tenha ocorrido a efetiva prestação dos serviços do objeto da presente licitação. A apresentação da Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários.

31.3. Forma de Pagamento

31.3.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados.

31.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal individualizada para cada município/Comarca da prestação dos serviços, discriminando os serviços realizados, acompanhada de relatório mensal demonstrando as informações necessárias para procedimentos quanto à retenção do imposto municipal incidente sobre a contratação, caso não apresente cópias das Guias de Recolhimento devidamente pagas.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

O relatório deverá conter, no mínimo, os seguintes dados: Município, CNPJ do município, dados bancários do município, valor dos serviços prestados no município (valor da respectiva Nota Fiscal), Alíquota do ISS do município e valor (R\$) devido para o referido imposto.

31.3.3. Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade fiscal e demais documentos abaixo relacionados, sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas neste Termo de Referência:

- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de serviço, bem como cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço e das guias de recolhimento de INSS e FGTS específicas do contrato, contendo a relação de empregados por tomador de serviço, acompanhadas dos respectivos comprovantes do efetivo recolhimento;
- Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior à execução dos serviços;
- Comprovante de pagamento, do mês do adimplemento da obrigação, referente ao auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados nos postos de serviço;
- Comprovante de pagamento do adicional de 1/3 de férias, no mês de gozo;
- Resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos postos de serviço;
- Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de serviço, referentes ao mês anterior da prestação dos serviços;
- Planilha de cálculo do valor a ser abatido na Nota Fiscal pela não ocupação do posto de serviço em caso de faltas, férias e posto vago;
- Relação da compensação do auxílio-alimentação que não forem devidos, no mês subsequente à concessão das despesas com alimentação relacionadas às viagens custeadas através de diárias;
- Planilha de controle e provisionamento da conta vinculada, do mês de adimplemento;
- Espelho do contracheque do mês de adimplemento;
- Relatório da declaração completa DCTFWeb;
- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb - com o comprovante de pagamento;
- GFD-Guia do FGTS Digital com detalhamento - com o comprovante de pagamento;
- Planilha de retenção do ISSQN de acordo com a alíquota municipal de Arraias-TO onde os serviços são prestados, incluído dados bancários do município; e

31.3.4. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente da CONTRATADA.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

31.3.5. O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços que forem efetivamente executados.

31.3.6. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva Nota Fiscal e o Atesto dos fiscais setoriais e do (a) gestor(a) do contrato com os respectivos IMR's.

31.3.7. O Atesto de Conformidade dos Serviços Prestados e o respectivo IMR - Instrumento de Medição de Resultados, são condições indispensáveis ao pagamento dos serviços prestados.

31.3.8. Em caso de falhas/pontuações negativas apontadas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, o valor (R\$) corresponde à falha (crítica, grave ou de desconformidade), será glosado na nota fiscal/fatura subsequente ao mês medido identificado.

31.3.9. Na ausência do(a) Fiscal do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do CONTRATANTE), o atesto será dado pelo Fiscal substituto.

31.3.10. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os dados constantes das mesmas estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou ainda, se os serviços executados não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo e no contrato, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

31.3.11. O gestor deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Secretaria Municipal de Finanças em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento em conformidade com o estabelecido neste Termo e no contrato;

31.3.12. Havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, a Secretaria Municipal de Finanças deverá observar a ordem de preferência estabelecida no caput do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

31.3.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a este Termo de Referência, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

31.3.14. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos do protocolo de recebimento da Nota Fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o CONTRATANTE), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente:

31.3.15. O pagamento será realizado, no prazo previsto no item anterior, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido.

31.3.16. Sobre a Nota Fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a CONTRATADA isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, junto com a fatura, cópia do respectivo comprovante.

31.3.17. O pagamento somente será realizado mediante a comprovação das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da empresa contratada.

31.3.18. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso decorrente gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

31.3.19. Fica a CONTRATADA ciente de que, por ocasião do pagamento, será verificada a sua situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

execução contratual.

31.3.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

31.3.21. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo referido no item 30.3.12 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = i / 365 \quad I = 6 / 100 / 365 \quad I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

32. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. As infrações e sanções administrativas serão indicadas no Contrato e Anexos, fundamentadas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS E COMUNS

33.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem os dispostos na Lei nº 14.133, de 2021, aplicáveis no que for pertinente à contratação.

Arraias/TO, 06 de março de 2026.

DANILO MARTINS SARDOTE FERREIRA

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº DO PREGÃO: XXX/2025

Nº DO PROCESSO: XXX/2025

Nº DA ATA: XXX/2025

VALIDADE: 12 MESES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº xxxxxxxxxxxx, representada pelo (a) seu (a) gestor (a), o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, brasileiro, Maior, Capaz, portador do RG nº. xxxxxxxxxxxx, e do CPF (MF) nº. xxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônico, nº XXX/2025, no Sistema de Registro de Preços, processo administrativo nº XXX/2025, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 1.1. Fundo Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº xxxxxxxxxxxx, representada pelo (a) seu (a) gestor (a), o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, brasileiro, Maior, Capaz, portador do RG nº. xxxxxxxxxxxx, e do CPF (MF) nº. xxxxxxxxxxxx.
- 1.2. Fundo Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº xxxxxxxxxxxx, representada pelo (a) seu (a) gestor (a), o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, brasileiro, Maior, Capaz, portador do RG nº. xxxxxxxxxxxx, e do CPF (MF) nº. xxxxxxxxxxxx.

2. DO OBJETO

- 2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para xxxxxx atender as demandas das xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificação do Termo de Referência anexo I do edital do *Pregão* Eletrônico nº XXX/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR	XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ Nº XXXXXXXX, estabelecido a XXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXX - TO, neste ato representado por seu representante legal, o Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX. Contatos – (XX) XXXXX – E-mail: XXXXX.
-------------------	---

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

ITEM	UNI	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QTD	VLR UNIT.	VLR TOTAL
TOTAL GERAL DA ARP						R\$ XX.XXX,XX

3.2. A presente ARP importa no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.3. As quantidades constantes nesta ARP são apenas estimativas, podendo a Administração não adquirir a totalidade das mesmas.

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

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 6.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 4.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 4.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 4.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

Dos limites para as adesões

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

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

5.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.7, desde que seja destinada à execução

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2025.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
- 9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2025; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
 - 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2025), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2025).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO.
- 11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Arraias – TO, xx de xxxxxxxxx de 2025.

Gestor - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Órgão Gerenciador

xxx
Gestor - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Órgão Participante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARRAIAS
- TO, E A EMPRESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº xxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo (a) seu (a) gestor (a), o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, maior, capaz, portadora do RG nº. _____, e do CPF (MF) Nº. _____, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para atender as demandas das Secretarias e Fundos Municipais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	UNI	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QTD	VLR UNIT.	VLR TOTAL
TOTAL GERAL						R\$ XX.XXX,XX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do órgão contratante, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ. /ATIV.	CLASSIFICAÇÃO	FONTE

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada, bem como após a autorização e aceite do bem pelo órgão concedente do convênio.

5.3. 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, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 Contratante.

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

5.5. Antes de cada pagamento à contratada, a contratante poderá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por e-mail, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

5.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável conforme o caso.

5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **(DD/MM/AAAA)**.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. 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).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. A CONTRATADA é obrigada 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.

6.10. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os produtos serão entregues conforme cronograma fornecido pela contratante, a qual o formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 48 (quarenta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

e oito) horas a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado em cada um dos órgãos requisitantes.

7.2. Devem-se observar os horários de entrega, conforme descritos a seguir: 08h às 12h, de segunda a sextas-feiras.

7.3. A contratada deverá, obrigatoriamente, consultar o departamento responsável, através dos telefones indicado nas solicitações de compra, para fazer o agendamento da entrega.

7.4. Correrão por conta da contratada quaisquer providências relativas à descarga do material, incluindo-se aí a necessária mão de obra.

8. CLAÚSULA OITEVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do contrato deverão ser solicitadas ao gestor do órgão, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Obrigações da CONTRATANTE:

9.1. São obrigações do Contratante:

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

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. 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;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 9.7. 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;
- 9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.10. 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.
- 9.11. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias com efeito retroativo a data do pedido.
- 9.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.14. 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.
- 9.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da CONTRATADA:

- 9.16. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.17. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.18. 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.
- 9.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.20. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

- 9.21. 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;
- 9.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.23. 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;
- 9.24. 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 trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.25. 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;
- 9.26. 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.
- 9.27. 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.
- 9.28. 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.
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.30. 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.
- 9.31. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

9.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.34. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.35. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.37. 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;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,05% a 15,00% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 0,05% a 15,00% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 0,05% a 15,00 % do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,05% a 15,00% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,05% a 15,00% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,05% a 15,00% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.3. 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)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. 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)

10.5. 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).

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

10.9. 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).

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

11.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

11.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.8.2. 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.

11.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.9.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9.1.3. Indenizações e multas.

11.10. 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).

11.11. 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).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. 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.

12.3. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

12.4. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da comarca de Porto Nacional – TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

15.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXX de 2025.

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de Arraías – TO

Contratante

Empresa XX

Representante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF: _____

2- _____

CPF: _____

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraías – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A empresa....., CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, sob as penas da Lei, com base no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que está enquadrada na definição de () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte, sem nenhuma restrição de ordem legal.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028**

ANEXO V

CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A empresa, CNPJ n.º, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)), DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º xxx/2025, assim como, conhece e aceita todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da referida licitação.

Local, data e assinatura.

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

Proponente

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Rua 09, Quadra K, Lote 09, Setor Arnaldo Pietro, Cep. 77.330-000, Centro, Centro, Arraias – TO - telefone (63) 3653-1370. Já a realização do pregão ocorrerá no site: <https://licitanet.com.br>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028**

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

Declaramos, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, relativamente ao Edital em epígrafe.

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins do que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, ___, de _____, de 2025.

Representante legal

CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

Eu (qualificar) portador do CPF nº (xxxxx), RG nº (xxxxx), representante legal da empresa (citar razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº (descrever o número), declaro que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 14.133/2025

Local, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS - TO
ADM. 2025-2028

ANEXO XI

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Ref. Pregão na forma Eletrônica n.º /2025.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(Descrição do objeto)

A empresa [nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], DECLARA, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação 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, nos termos do § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)