EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21013/2026

O MUNICÍPIO DE PIRES DO RIO TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI Nº 11.488/2007, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 27/11/2026	**Horário:** 09:00h
Local: Bolsa Nacional de Compras – https://bnc.org.br/	
Modo de disputa: aberto e fechado.	
Valor total da contratação: R$ 7.651.483,80	**Critério de julgamento:** Menor preço por Item.
Objeto: Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional, mediante terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, para disponibilização de postos de trabalho, conforme demanda da Administração Municipal, abrangendo as funções de Faxineiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos e Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, com vistas ao atendimento das necessidades das Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Pires do Rio/GO.	
Preferência ME / EPP / Equiparadas: NÃO.	**Impugnações e Esclarecimentos até:** às 23:59 horas do dia 23/11/2026.

Informações **E-mail:licitacao@piresdorio.go.gov.br** **Endereço:** Praça Francisco Felipe Machado, nº 37 - Centro, Pires do Rio - GO, 75200-000. **Telefone:** (64) 98440-0077	**Pregoeiro/Comissão de licitação:** Aline Camily de Godoy Branquinho **Equipe de apoio:** Daiana Campos da Silva Marcus Vinicius Bernardes Nascimento Josiane de Andrade Marcelino

1. DO OBJETO.

1.1. Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional, mediante terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, para disponibilização de postos de trabalho, conforme demanda da Administração Municipal, abrangendo as funções de Faxineiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos e Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, com vistas ao atendimento das necessidades das Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Pires do Rio/GO, conforme tabela constante no Termo de Referência (anexo I).

1.2. A licitação será dividida em **ITENS,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O **critério de julgamento** adotado será **MENOR PREÇO POR ITEM** considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Dotação:

04.122.2003.2.458 3.3.90.39.00 – Ficha: 085 – Fonte: 100

15.452.2006.2.464 3.3.90.39.00 – Ficha: 124 – Fonte: 100

10.122.2013.2.437 3.3.90.39.00 – Ficha: 234 – Fonte: 102

12.122.2019.2.417 3.3.90.39.00 – Ficha: 476 – Fonte: 101

08.244.2016.2.446 3.3.90.39.00 – Ficha: 436 – Fonte: 100

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no site Bolsa Nacional de Compras - BNC, no sítio https://bnc.org.br/;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME/EPP/EQUIPARADAS

4.1. Não se aplica.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular na Bolsa Nacional de Compras**.**

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.4. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.6. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.7. Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial/extrajudicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.7.1. Será permitida a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a empresa interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei 14.133/2021. (Acordão 8271/2011 – TCU – Segunda Câmara; Acordão 1201/2020 – TCU – Plenário").

5.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.9. Agente público do município.

5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do município, 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.

5.11. O licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica que encontre impossibilitada de participar em decorrência de sanção imposta, 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

5.12. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à seguinte declaração:

5.13. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

6.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.8. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.9. 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 123/2006.

6.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.11. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

6.12. Não será estabelecida, nesta 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.

6.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7.7. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.7.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

7.7.2. Marca de cada item ofertado, se houver

7.7.2.1. Caso item não possua marca, deverá a licitante preencher o espaço com os seguintes caracteres (**XXXX**), de forma a não identificar a proposta, bem como para liberar o preenchimento dos demais campos;

7.7.3. Fabricante de cada item ofertado, se houver;

7.7.3.1. Caso item não possua fabricante, deverá a licitante preencher o espaço com os seguintes caracteres (**XXXX**), de forma a não identificar a proposta, bem como para liberar o preenchimento dos demais campos;

7.7.4. 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;

7.7.5. No caso de Sistema de Registro de Preços, em atenção ao artigo 15 do Decreto federal nº 11.462/2023, o licitante deverá cotar a quantidade máxima de bens indicada, não sendo possível ofertar quantitativo inferior ao máximo previsto em edital.

7.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

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

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

7.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

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

8.7. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.8. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará a que identifique o licitante ou contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

8.12. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.13.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

8.15. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

8.17. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

8.18. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

8.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

8.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no https://bnc.org.br/, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. A nova sessão acontecerá apenas após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.31. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.32. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

8.32.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

8.32.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

8.33.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.33.2. empresas brasileiras;

8.33.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.33.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.34. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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.

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

8.34.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 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.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.1. 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.

9.3.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.5. 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;

9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.7. 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;

9.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.2.1. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

9.11. O Pregoeiro 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.

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

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

9.12. 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 Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro 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 aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

10.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.3. 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).

10.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

10.5. Lista de impedidos de contratar ou licitar mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/

10.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, 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.

10.5.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.5.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.5.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5.6. 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Bolsa Nacional de Compras - BNC,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

10.6.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC**,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar a respectiva documentação atualizada no prazo mínimo de duas horas, assim que solicitada via chat.

10.6.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.7. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas sob pena de inabilitação

10.9. 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.

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

10.11. 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.

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

10.12. Esses documentos presumem-se verdadeiros, respondendo as licitantes por qualquer envio de documento ou arquivo que não represente a realidade da empresa ou situação

10.13. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.14. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.14.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.14.3. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

10.14.5. 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;

10.14.6. 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;

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

10.15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

10.15.4. 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;

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

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

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

10.15.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.16.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.16.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.16.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto registrado, dentro outros documentos.

10.17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.17.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.17.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.17.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.17.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

10.17.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

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

10.17.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.18. DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.18.1. Declaração de Porte de Empresa, conforme modelo de declaração no anexo III.

10.18.2. Declaração Unificada, conforme modelo de declaração no anexo IV.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.2. 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.

11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

11.5. 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.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS.

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

12.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante

correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

21.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

21.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

21.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema do **BNC – Bolsa Nacional de Compras,** conforme o seguinte site https://bnc.org.br/**.**

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldar ao art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

22.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio https://bnc.org.br/, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. 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.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. 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.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. O Município de Pires do Rio, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

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

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: https://bnc.org.br/, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço https://piresdorio.go.gov.br/.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VI – CADASTRO RESERVA;

Pires do Rio/GO, 06 de novembro de 2026.

ALINE CAMILY DE GODOY BRANQUINHO:05171109117

Assinado de forma digital por ALINE CAMILY DE GODOY BRANQUINHO:05171109117
Dados: 2026.11.06 15:41:04 -03'00'

ALINE CAMILY DE GODOY BRANQUINHO

Agente de Contratação/Pregoeira

Decreto n° 10.245/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional, mediante terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, para disponibilização de postos de trabalho, conforme demanda da Administração Municipal, abrangendo as funções de Faxineiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos e Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, com vistas ao atendimento das necessidades das Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Pires do Rio/GO.

Item	Unidade de medida	Especificação	Qtd	Valor Unitário Mensal	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado 12 meses
01	POSTO	**Faxineiro/Auxiliar de Limpeza – CBO nº 5143-20.** Prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a limpeza de pisos, mobiliários, instalações sanitárias, áreas internas e externas, coleta e acondicionamento de resíduos e demais atividades compatíveis com a ocupação, conforme especificações do Termo de Referência.	85	R$ 4.773,57	R$ 405.753,45	R$ 4.869.041,40

02	POSTO	**Auxiliar de Serviços Gerais** - CBO n° 5142-25. Prestação de serviços continuados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de limpeza, conservação e apoio nos prédios, instalações, áreas internas e externas e demais espaços indicados pela Administração, conforme especificações do Termo de Referência.	40	R$ 4.905,40	R$ 196.216,00	R$ 2.354.592,00
03	POSTO	**Coletor de Resíduos Sólidos – CBO nº 5145-05.** Prestação de serviços continuados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de coleta, recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação interna de resíduos sólidos nos prédios, instalações, vias, áreas públicas e demais locais indicados pela Administração, incluindo a movimentação de recipientes e contentores e a manutenção da limpeza dos locais de coleta, conforme atribuições compatíveis com a ocupação e especificações estabelecidas no Termo de Referência.	05	R$ 4.707,30	R$ 23.536,50	R$ 282.438,00
04	POSTO	**Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração – CBO 9112-05**	02	R$ 6.058,85	R$ 12.117,70	R$ 145.412,40

		Prestação de serviços continuados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de instalação, manutenção preventiva e corretiva, inspeção, regulagem, limpeza técnica, reparo e conservação de aparelhos e sistemas de climatização e refrigeração, incluindo equipamentos de ar-condicionado e demais sistemas correlatos existentes nos prédios e instalações da Administração Municipal, conforme atribuições compatíveis com a ocupação CBO nº 9112-05 e especificações estabelecidas no Termo de Referência.				

1.2. Os itens acima não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto nº 9.360/2025.

1.3. A prestação de serviço em questão é classificada como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo total da contratação é de R$ 7.651.483,80 (sete milhões, seiscentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos).

1.6. O quantitativo e a descrição do item estão discriminados na tabela acima.

1.7. A prestação dos serviços dar-se-á em regime de execução indireta e de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização dos postos efetivamente demandados pela Administração. A contratada permanecerá responsável pela gestão dos empregados, inclusive recrutamento, admissão, remuneração, benefícios, controle de jornada, substituições, uniformes, EPIs e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais pertinentes. A medição e o pagamento serão realizados mensalmente,

com base nos postos efetivamente disponibilizados, nas jornadas cumpridas e nos serviços aceitos pela fiscalização, admitidas glosas proporcionais nas hipóteses previstas no ARP.

1.8. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante dos autos, quando aplicável.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, contado na forma estabelecida no edital e na regulamentação aplicável, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os serviços objeto do presente registro de preços são caracterizados como de natureza contínua, por compreenderem atividades auxiliares de limpeza, conservação, organização e apoio operacional, necessárias de forma recorrente ao regular funcionamento das unidades administrativas municipais. A eventual interrupção dessas atividades poderá comprometer as condições de higiene, salubridade, conservação dos espaços públicos e continuidade dos serviços administrativos, justificando a possibilidade de contratações de caráter continuado.

2.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão seus prazos de vigência definidos nos respectivos instrumentos contratuais, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis, admitindo-se a prorrogação dos contratos de serviços contínuos, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

2.4. A Ata de Registro de Preços estabelecerá as condições gerais para futuras contratações, incluindo os preços registrados, os quantitativos, as condições de execução e as obrigações dos fornecedores, enquanto os respectivos instrumentos contratuais disciplinarão, de forma específica, os prazos de execução, os critérios de medição e pagamento, a fiscalização, as sanções administrativas, as hipóteses de alteração e extinção contratual e demais condições necessárias à adequada prestação dos serviços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação pertinente.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação está em consonância com os planejamentos orçamentários do órgão e destina-se a assegurar a execução contínua de atividades auxiliares de limpeza,

conservação, organização e apoio operacional nas Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Pires do Rio/GO.

3.1.1. A contratação justifica-se pela necessidade de manter os ambientes públicos em condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e organização, permitindo o regular desenvolvimento das atividades administrativas, o atendimento à população e a preservação dos bens e instalações municipais.

3.1.2. A execução indireta por empresa especializada possibilita que a gestão da força de trabalho permaneça concentrada na contratada, a quem caberão a seleção, admissão, remuneração, benefícios, controle de jornada, substituições, afastamentos, desligamentos e demais obrigações decorrentes da relação de emprego. À Administração competirá definir as necessidades, fiscalizar os resultados e exigir o cumprimento das condições contratuais, sem exercer subordinação direta sobre os empregados terceirizados.

3.1.3. A especificação do postos com seu respectivos - CBO, associa à exigência de profissionais aptos, uniformizados, equipados com EPIs adequados e submetidos à gestão de preposto da empresa, busca garantir padrão mínimo de qualidade, segurança ocupacional e continuidade dos serviços, inclusive mediante substituição dos trabalhadores em casos de faltas, férias, afastamentos ou inadequação à execução.

3.1.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os postos sejam contratados gradualmente, conforme as demandas efetivamente verificadas pelas unidades municipais, sem obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo registrado, conferindo flexibilidade à Administração e preservando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1.1. A solução consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de postos de Faxineiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos e Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração nos locais e quantitativos indicados pela Administração.

4.1.2. Os profissionais serão destinados à execução das atividades compatíveis com o posto, incluindo limpeza e conservação de instalações, mobiliários e equipamentos; varrição de áreas internas e externas; limpeza de sanitários, ralos, superfícies e áreas molhadas; coleta e acondicionamento de resíduos; apoio na conservação de pátios, jardins e áreas adjacentes,

manutenção de aparelhos Climatizado e Refrigerado; e demais tarefas correlatas que não configurem desvio de função.

4.1.3. A contratada assumirá integralmente a gestão administrativa e trabalhista da mão de obra, abrangendo salários, benefícios, encargos, controle de jornada, substituições, uniformes, EPIs, treinamentos e obrigações de saúde e segurança do trabalho, além dos custos indiretos, tributos e demais despesas previstas em sua planilha de custos.

4.1.4. A prestação ocorrerá sob demanda, mediante ARP, ordem de serviço ou instrumento equivalente, que indicará o quantitativo de postos, os locais de execução, a jornada ou escala e a data de início. O acionamento poderá ocorrer de forma gradual ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades das Secretarias e unidades municipais.

4.1.5. A empresa deverá manter preposto apto a receber as determinações da fiscalização e a organizar a força de trabalho, inclusive substituições e correções. As orientações referentes à gestão dos empregados serão dirigidas ao preposto, preservando-se a autonomia da contratada e evitando-se pessoalidade ou subordinação direta entre os trabalhadores e agentes do Município.

4.1.6. A Administração realizará pesquisa de preços e elaborará orçamento de referência com planilha detalhada de composição do custo do posto, considerando remuneração, benefícios, encargos, provisões, uniformes, EPIs, despesas administrativas, tributos e lucro, de modo a permitir a comparação das propostas e a análise de sua exequibilidade durante o procedimento licitatório.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.2. Os serviços deverão observar a legislação ambiental e as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às rotinas de limpeza e conservação, com orientação dos trabalhadores quanto ao uso racional de água, energia e materiais, à redução de desperdícios e ao correto acondicionamento dos resíduos gerados durante a execução.

5.3. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas as diretrizes pertinentes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis às atividades efetivamente executadas.

5.4 Uso racional de recursos e redução de desperdícios:

5.5. Os trabalhadores deverão ser orientados a utilizar água, energia, produtos, materiais e equipamentos somente na quantidade necessária ao desempenho das tarefas, comunicando à fiscalização situações de vazamento, desperdício ou uso inadequado identificadas nos locais de execução.

5.6 Gestão adequada dos resíduos:

5.7. A execução deverá respeitar os procedimentos de segregação, acondicionamento e destinação de resíduos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável, vedado o descarte irregular de embalagens, EPIs, materiais contaminados ou outros resíduos decorrentes das atividades.

5.8 Utilização responsável de produtos de limpeza:

5.9. Quando a utilização de produtos de limpeza integrar a execução dos serviços, deverão ser observadas as instruções de segurança, diluição e armazenamento, priorizando-se, sempre que tecnicamente adequado e compatível com a contratação, produtos de menor impacto ambiental, sem prejuízo da eficácia e da segurança sanitária.

5.10 Subcontratação

5.11. Não é admitida a subcontratação do objeto principal relacionado à disponibilização e gestão dos postos de trabalho, sem prejuízo de eventual contratação de serviços acessórios pela própria empresa, quando legalmente admitidos e desde que não transfiram a responsabilidade central da contratada nem caracterizem cessão irregular da ARP.

5.12 Garantia

5.13. O ARP oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à garantia da contratação, quando exigida, observando-se os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021 e a definição constante do edital.

6 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1 Condições de execução

6.2. A empresa contratada deverá iniciar a mobilização dos postos no prazo de até 5 (cinco) dias após a emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, observados o quantitativo, os locais, a jornada e as demais condições definidas pela Administração para cada acionamento.

6.3. O prazo de vigência das contratações decorrentes da ARP será de 12 (doze) meses, observadas as condições previstas no instrumento contratual e a possibilidade de prorrogação quando atendidos os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 Local da prestação de serviço

6.5. Local de entrega/prestação do serviço: os postos serão alocados em prédios, unidades, instalações, áreas internas ou externas e demais locais situados no Município de Pires do Rio/GO indicados pela Secretaria ou unidade responsável pela demanda, conforme cada ordem de serviço.

6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da ordem de serviço ou da proposta. A contratada deverá corrigir a irregularidade, substituir o profissional ou adotar a providência determinada pela fiscalização dentro do prazo compatível fixado na notificação, sem ônus adicional ao Município e sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7 Garantia manutenção e assistência técnica

6.7.1. No contexto do presente objeto, a garantia da adequada execução compreende a obrigação de manter a continuidade dos postos contratados, promover substituições quando necessárias e assegurar que os profissionais permaneçam aptos, uniformizados e munidos dos EPIs pertinentes às atividades desenvolvidas.

6.7.2. Os serviços somente serão considerados executados após a conferência e o ateste da fiscalização responsável, que verificará a presença dos postos, o cumprimento da jornada, a qualidade das atividades, as substituições realizadas e a documentação exigida para a medição.

6.7.3. A contratada e seus empregados deverão observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, as Normas Regulamentadoras aplicáveis, a norma coletiva adotada na formação do preço e as regras internas de acesso e segurança das unidades municipais.

6.7.4. No momento da licitação, poderá ser exigida declaração de que a licitante conhece as condições gerais de execução do objeto e possui plena ciência das peculiaridades inerentes à prestação de serviços em diferentes unidades municipais, assumindo responsabilidade pelo adequado dimensionamento de sua proposta.

6.7.5. A contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para promover a substituição de profissionais ausentes ou afastados e impedir a descontinuidade dos postos

contratados, sem que a Administração seja obrigada a realizar recrutamento ou gestão direta dos trabalhadores.

6.7.6. Os profissionais disponibilizados deverão possuir perfil compatível com as atribuições do posto de Auxiliar de Serviços Gerais e atender às exigências de aptidão, formação mínima, jornada e demais condições indicadas neste Termo de Referência e nas ordens de serviço.

6.7.7. Antes do início da prestação e sempre que houver substituição, a contratada deverá disponibilizar à fiscalização a relação dos profissionais alocados e os documentos necessários à comprovação do vínculo com a empresa e da compatibilidade da função registrada com as atividades desempenhadas, respeitada a legislação de proteção de dados pessoais.

6.7.8. A contratada deverá manter sistema idôneo de controle de jornada dos empregados, admitidas as modalidades legalmente autorizadas, de forma a permitir a verificação dos horários de entrada, saída, intervalos e faltas relativos aos postos contratados.

6.7.9. A cada período de medição, a contratada deverá apresentar a documentação exigida no edital e no ARP para comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados vinculados à execução, incluindo registros de jornada, comprovantes de pagamento de salários e benefícios e comprovantes de recolhimentos de FGTS e contribuições previdenciárias, sem prejuízo de outros documentos legalmente exigíveis.

6.7.10. Os uniformes e EPIs de responsabilidade da contratada deverão ser fornecidos gratuitamente aos empregados, em condições adequadas de uso, tamanho e conservação, devendo existir controle de entrega e reposição.

6.7.11. Os equipamentos de proteção individual deverão atender à NR-6 e às demais normas aplicáveis, possuir Certificado de Aprovação quando exigível e ser compatíveis com os riscos das atividades efetivamente desempenhadas em cada unidade.

6.7.12. Uniformes e EPIs deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, perda de funcionalidade, dano ou condição que comprometa a segurança, a higiene ou a adequada apresentação do empregado, observadas as determinações da fiscalização e as normas de segurança do trabalho.

6.7.13. A contratada deverá manter preposto apto a representar a empresa perante a Administração, receber comunicações, organizar a distribuição dos postos, providenciar substituições, corrigir falhas e prestar os esclarecimentos necessários durante toda a execução.

6.8 EM RELAÇÃO AOS PROFISSIONAIS, A CONTRATADA DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTES REQUISITOS:

Atividades do Faxineiro – CBO nº 5143-20

- O profissional alocado no posto de **Faxineiro – CBO nº 5143-20** será responsável pela execução de serviços de limpeza, higienização, conservação e organização de ambientes internos e externos dos prédios, instalações e demais espaços indicados pela Administração Municipal, compreendendo pisos, paredes, portas, janelas, mobiliários, sanitários, corredores, áreas de circulação e demais superfícies, mediante utilização adequada dos materiais, produtos e equipamentos disponibilizados.

- Compete ainda ao profissional realizar varrição, lavagem, retirada de poeira, limpeza de vidros e superfícies, higienização de sanitários, recolhimento e acondicionamento de resíduos, reposição de materiais de higiene e limpeza quando previsto, organização dos ambientes após a execução das atividades e apoio à manutenção das condições adequadas de asseio, higiene e conservação das unidades atendidas.

- O profissional deverá observar as normas de higiene, segurança do trabalho e boas práticas ambientais, utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs, zelar pela conservação dos materiais, utensílios e equipamentos empregados, comunicar à fiscalização eventuais irregularidades verificadas nos ambientes e executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições da ocupação CBO nº 5143-20, desde que relacionadas ao objeto contratado.

Atividades do Auxiliar de Serviços Gerais – CBO nº 5142-25

- O profissional alocado no posto de **Auxiliar de Serviços Gerais – CBO nº 5142-25** será responsável pela execução de atividades operacionais de apoio, conservação e manutenção dos ambientes, bens e espaços vinculados à Administração Municipal, incluindo serviços gerais de limpeza, organização, movimentação de materiais, apoio em pequenas tarefas de conservação e demais atividades manuais compatíveis com a função. O CBO nº 5142-25 é utilizado em contratações públicas para funções de auxiliar operacional, agente de limpeza, servente de limpeza e atividades semelhantes.

- Compete ainda ao profissional auxiliar na organização e conservação de áreas internas e externas, realizar transporte, carga, descarga e movimentação de materiais, móveis, equipamentos e utensílios, prestar apoio em serviços operacionais de baixa complexidade, recolher e acondicionar resíduos, auxiliar na conservação de pátios, áreas comuns e demais dependências públicas, bem como executar tarefas de suporte necessárias ao regular

funcionamento das Secretarias, órgãos e unidades administrativas, sempre dentro dos limites e da natureza da função.

- O profissional deverá zelar pela correta utilização e conservação dos materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos disponibilizados, observar as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho, utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual – EPIs, comunicar à fiscalização eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção e executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições da ocupação **CBO nº 5142-25**, desde que relacionadas ao objeto contratado e determinadas pela fiscalização da ARP.

Atividades do Coletor de Resíduos Sólidos – CBO nº 5142-05

- O profissional alocado no posto de **Coletor de Resíduos Sólidos – CBO nº 5142-05** será responsável pela coleta, recolhimento, acondicionamento e movimentação de resíduos sólidos domiciliares e demais resíduos comuns gerados nos prédios, vias, logradouros, instalações e espaços públicos indicados pela Administração Municipal, seguindo os roteiros, horários e procedimentos definidos para execução dos serviços.

- Compete ainda ao profissional retirar resíduos acondicionados em sacos, recipientes, lixeiras e contentores, realizar sua movimentação até os veículos ou pontos destinados à coleta, auxiliar nas operações de carga e descarga dos resíduos, recolher materiais descartados em vias e áreas públicas e colaborar para a manutenção das condições de limpeza, higiene e conservação dos locais atendidos, observadas as atribuições próprias da ocupação.

- O profissional deverá utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs, observar as normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, adotar cuidados para evitar derramamento ou dispersão dos resíduos durante a coleta e comunicar à fiscalização eventuais situações irregulares, executando outras atividades correlatas e compatíveis com a ocupação **CBO nº 5142-05**.

Atividades do Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração – CBO nº 9112-05

- O profissional alocado no posto de Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração – CBO nº 9112-05 será responsável pela execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, inspeção, regulagem e conservação de aparelhos e sistemas de climatização e refrigeração utilizados nos prédios,

instalações e demais unidades da Administração Municipal, incluindo equipamentos de ar-condicionado, sistemas de ventilação e demais aparelhos compatíveis com a ocupação.

- Compete ainda ao profissional identificar falhas e defeitos, realizar testes de funcionamento, limpeza técnica, ajustes, substituição de componentes e pequenos reparos, verificar condições de operação, eliminar vazamentos quando tecnicamente cabível, efetuar procedimentos de manutenção nos sistemas frigoríficos e acompanhar o desempenho dos equipamentos, observando as especificações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

- O profissional deverá zelar pela correta utilização e conservação das ferramentas, instrumentos e equipamentos empregados, observar as normas de segurança do trabalho e proteção ambiental, utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual – EPIs, comunicar à fiscalização situações que demandem intervenção especializada ou substituição de componentes e executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições da ocupação CBO nº 9112-05, desde que relacionadas ao objeto contratado.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

7.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado pelo órgão gerenciador designado pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar sua vigência, controlar os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as contratações decorrentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

7.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento ou prestação dos serviços nas condições estabelecidas na Ata, não obrigando a Administração a efetivar as contratações, conforme disposto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual ou outro instrumento hábil legalmente admitido, observadas as necessidades da Administração, a disponibilidade orçamentária e os quantitativos registrados.

7.4. Para cada contratação decorrente da Ata, a Administração designará, por portaria ou ato próprio, o gestor e o(s) fiscal(is) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, observadas as atribuições estabelecidas na legislação e na regulamentação municipal.

7.5. A execução das contratações decorrentes da Ata deverá observar fielmente as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na própria Ata e nos respectivos

instrumentos contratuais, respondendo as partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.6. As comunicações entre a Administração e a empresa registrada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais, especialmente para emissão de solicitações, notificações e demais providências relacionadas à execução dos serviços.

7.7. A Administração poderá convocar o preposto ou representante da empresa registrada sempre que necessário à adoção de providências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas.

7.8. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços efetivamente contratados, verificando o cumprimento das atividades previstas, a disponibilização da mão de obra solicitada, a regularidade da jornada e da frequência, a qualidade dos serviços prestados, a utilização dos equipamentos de proteção individual e o atendimento às determinações da Administração.

7.9. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, identificando eventuais falhas, ausências, atrasos ou descumprimentos contratuais, determinando as medidas necessárias à sua regularização.

7.10. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções legalmente previstas.

7.11. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como a regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à execução dos serviços, mediante apresentação da documentação pertinente, quando exigível.

7.12. O gestor da contratação coordenará as atividades de fiscalização, acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as providências necessárias à adequada execução contratual, inclusive quanto à instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.13. Compete ao órgão gerenciador da Ata acompanhar os quantitativos registrados e os respectivos saldos, bem como adotar as providências relacionadas à sua prorrogação,

alteração dos preços registrados ou cancelamento, quando cabíveis, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

7.14. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em relação aos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados pela fiscalização, observadas as condições, os quantitativos e os valores estabelecidos nos instrumentos de contratação decorrentes da Ata.

7.15. A empresa contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, responsável por representá-la durante a execução dos serviços, receber comunicações e providenciar o cumprimento das determinações contratuais, sem prejuízo de suas responsabilidades legais.

7.16. O descumprimento das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos instrumentos contratuais dela decorrentes poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante procedimento administrativo próprio.

7.17. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pela adequada execução dos serviços, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da contratação.

7.18. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições do edital e da regulamentação aplicável.

7.19. A vigência dos ARPs decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecida nos respectivos instrumentos contratuais, observadas as disposições legais pertinentes, não se confundindo com o prazo de vigência da própria Ata.

7.20. Encerrada a execução de cada contratação, o gestor, quando cabível, elaborará relatório contendo informações sobre o cumprimento das obrigações assumidas, eventuais ocorrências registradas e providências adotadas, visando ao aperfeiçoamento das contratações futuras.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumentos de aferição da qualidade da prestação dos serviços, considerando, entre outros elementos, a cobertura dos postos, o cumprimento das jornadas, a adequada execução das atividades, a regularidade das substituições e o atendimento das obrigações contratuais.

8.2. Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade efetivamente verificada e juridicamente cabível, sem prejuízo das sanções aplicáveis, quando a contratada:

8.3. Não produzir os resultados acordados ou deixar de manter a cobertura dos postos contratados;

8.4. Deixar de executar, ou executar com qualidade inferior ao mínimo exigido, as atividades contratadas; ou

8.5. Deixar de disponibilizar os recursos humanos, uniformes, EPIs ou demais itens de sua responsabilidade, ou utilizá-los em quantidade ou condição inferior à exigida.

8.6 Recebimento do serviço

8.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 (um) dia útil pelos fiscais técnico e administrativo, mediante registro detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo relativas ao período de medição.

8.6.2. O prazo será contado do recebimento da comunicação de cobrança acompanhada da documentação comprobatória da prestação dos serviços e das obrigações vinculadas à parcela a ser paga.

8.6.3. O fiscal setorial, quando houver, participará do recebimento provisório quanto aos aspectos da unidade sob sua responsabilidade, sem prejuízo das competências dos fiscais técnico e administrativo.

8.6.4. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará a execução do objeto, confrontando o quantitativo de postos efetivamente disponibilizados, os registros de jornada, as faltas e substituições, a qualidade dos serviços e as ocorrências do período. O fiscal administrativo verificará a documentação relativa às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, podendo a avaliação resultar em redimensionamento ou glosa dos valores a serem pagos, mediante relatório encaminhado ao gestor.

8.6.5. A contratada fica obrigada a corrigir as falhas, substituir profissionais inadequados ou ausentes e sanar, às suas expensas, as irregularidades de execução que lhe forem imputáveis, não devendo a fiscalização atestar a parcela correspondente enquanto persistirem pendências que impeçam o regular recebimento.

8.6.6. A fiscalização não efetuará o ateste da medição enquanto permanecerem pendências relevantes relacionadas à execução, à documentação obrigatória ou às correções determinadas, ressalvada a parcela incontroversa quando juridicamente cabível.

8.6.7. O recebimento provisório ficará condicionado, quando cabível, à apresentação dos documentos mensais previstos no edital e na ARP, especialmente registros de jornada, comprovantes de pagamento de salários e benefícios e comprovantes de recolhimentos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados alocados.

8.6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da ordem de serviço ou da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.6.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências sob os aspectos técnico e administrativo e os demais documentos julgados necessários, encaminhando-se o conjunto ao gestor para o recebimento definitivo.

8.6.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços, da regularidade da documentação e da consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.6.11. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e ao seu desempenho na execução.

8.6.12. A documentação e os relatórios apresentados pela fiscalização serão analisados e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação ou o pagamento, serão indicadas as obrigações pertinentes e solicitadas à contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.6.13. Será emitido termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e na documentação apresentada.

8.6.14. A empresa será comunicada para emitir Nota Fiscal ou Fatura no valor exato dimensionado pela fiscalização, após consideradas eventuais glosas e ajustes da medição.

8.6.15. A documentação pertinente será encaminhada ao setor responsável para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6.16. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, providenciando-se, quando cabível, o pagamento da parcela incontroversa.

8.6.17. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto estiver pendente solução, pela contratada, de inconsistência que impeça a aferição da execução ou a regularidade do instrumento de cobrança.

8.6.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, pelos danos que causar e pelo integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de saúde e segurança do trabalho relacionadas aos seus empregados.

8.7 Liquidação

8.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período quando presentes motivos devidamente justificados.

8.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais ao documento, tais como:

8.7.3. o prazo de validade;

8.7.4. a data da emissão;

8.7.5. os dados da ARP e do órgão contratante;

8.7.6. o período respectivo de execução da ARP;

8.7.7. o valor a pagar; e

8.7.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao contratante.

8.7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e dos documentos exigidos para fiscalização da ARP, incluindo, quando aplicável ao período, registros de ponto, comprovantes de pagamento de salários, adicionais e benefícios, comprovantes de recolhimento do FGTS e contribuições previdenciárias e demais documentos previstos no edital e no ARP.

8.7.11. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e a inexistência de sanção ou ocorrência impeditiva de contratar com o Poder Público, sem prejuízo das verificações específicas de regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados vinculados à execução.

8.7.12. Constatada irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize a situação ou apresente defesa no prazo definido pela Administração, observados a legislação e o instrumento contratual.

8.7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, serão adotadas as providências legais pertinentes perante os órgãos competentes, inclusive quanto à preservação dos direitos dos trabalhadores e à continuidade dos serviços.

8.7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual e à responsabilização da contratada, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7.15. Havendo efetiva execução do objeto e parcela incontroversa regularmente comprovada, os pagamentos serão processados nos limites juridicamente cabíveis, sem prejuízo das medidas destinadas à correção das irregularidades.

8.8 Prazo para pagamento

8.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.8.2. No caso de atraso imputável ao Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice previsto no instrumento contratual.

8.9 Forma de pagamento

8.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

8.9.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, serão efetuadas as retenções na fonte nos percentuais legalmente aplicáveis.

8.9.5. O tratamento tributário aplicável à contratada observará seu regime jurídico e fiscal efetivo e a legislação vigente, cabendo-lhe apresentar os documentos necessários à eventual aplicação de tratamento diferenciado ou dispensa de retenção.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Julgamento da proposta

9.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração e o valor mensal do posto, observadas as especificações deste Termo de Referência, o valor máximo definido pela Administração e a obrigatória compatibilidade da planilha de custos com as obrigações legais e convencionais da categoria.

9.3 Habilitação jurídica

9.4. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá comprovar sua constituição e representação regulares, com objeto social compatível com a prestação de serviços continuados e a disponibilização de mão de obra objeto da contratação.

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

9.6. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou ARP social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores.

9.7. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no Brasil: documentação de autorização e registro exigida pela legislação aplicável.

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

9.9. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade, no registro competente, com a correspondente averbação ou vinculação à matriz, conforme a natureza jurídica da sociedade.

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

9.11 Regularidade fiscal e trabalhista

9.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

9.11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições sociais legalmente abrangidas.

9.11.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

9.11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.11.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal, quando exigível e pertinente ao ramo de atividade.

9.11.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.11.7. Caso o licitante seja considerado isento de tributo relacionado ao objeto, deverá comprovar tal condição na forma da legislação aplicável.

9.12 Qualificação Econômico-Financeira

9.12.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, dentro do prazo de validade ou do prazo fixado no edital.

9.12.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.12.3. Comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), apurados a partir das demonstrações contábeis apresentadas.

9.12.4. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações ainda não exigíveis pelo balanço de abertura e demais documentos legalmente disponíveis.

9.12.5. As demonstrações contábeis exigidas observarão o período efetivamente disponível para a empresa constituída há menos de 2 (dois) anos e as regras legais pertinentes à Escrituração Contábil Digital.

9.12.6. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, quando exigido pelo edital.

9.12.7. Quando algum dos índices for inferior ao parâmetro exigido, poderá ser requerida comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor da proposta final do licitante, conforme motivação constante dos autos e limites legais.

9.13 Qualificação Técnica

9.13.1. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto mediante atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem experiência na gestão e disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em atividades de complexidade operacional equivalente ou superior.

9.13.2. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo, os atestados deverão demonstrar a prestação concomitante de, no mínimo, 50 (cinquenta) postos de trabalho, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para o item.

9.13.3. Será admitido o somatório de diferentes atestados, desde que os serviços comprovados tenham sido executados em períodos concomitantes e possuam características compatíveis com o objeto.

9.13.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.13.5. O fornecedor disponibilizará, quando solicitado, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, inclusive cópia da ARP/Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local e período em que o objeto foi executado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Dotação:

04.122.2003.2.458 3.3.90.39.00 – Ficha: 085 – Fonte: 100

15.452.2006.2.464 3.3.90.39.00 – Ficha: 124 – Fonte: 100

10.122.2013.2.437 3.3.90.39.00 – Ficha: 234 – Fonte: 102

12.122.2019.2.417 3.3.90.39.00 – Ficha: 476 – Fonte: 101

08.244.2016.2.446 3.3.90.39.00 – Ficha: 436 – Fonte: 100

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

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. É de responsabilidade da contratada recrutar, admitir, remunerar, administrar e disponibilizar os profissionais necessários à execução dos postos contratados, mantendo preposto para a gestão da mão de obra e fornecendo os uniformes, EPIs e demais itens que lhe sejam atribuídos pelo Termo de Referência.

11.2. Os empregados deverão apresentar-se nos locais e horários definidos nas ordens de serviço, devidamente uniformizados, identificados e aptos à execução das atividades, cabendo à contratada organizar escalas, substituições e demais providências de gestão sem transferência dessa atribuição ao Município.

11.3. Arcar com os danos que seus empregados, prepostos ou representantes causem ao Município ou a terceiros durante a prestação dos serviços, promovendo, quando cabível, a reparação ou indenização, sem ônus adicional à Administração.

11.4. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e acessórias decorrentes da execução da ARP e da relação de emprego mantida com os profissionais alocados.

11.5. Custear salários, adicionais, benefícios, vale-transporte, alimentação quando devida, encargos sociais, férias, décimo terceiro salário, substituições, seguros, exames ocupacionais e demais parcelas previstas em lei, instrumento coletivo ou planilha de custos.

11.6. Arcar com todos os encargos fiscais, tributos, contribuições, despesas administrativas, custos operacionais, uniformes, EPIs, treinamentos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, ressalvados apenas os itens expressamente atribuídos à Contratante.

11.7. Responsabilizar-se pela idoneidade, conduta e atuação de seus empregados e prepostos, adotando as medidas de gestão necessárias sempre que houver comportamento incompatível, falha de execução ou descumprimento das regras da unidade.

11.8. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, a Consolidação das Leis do Trabalho, as Normas Regulamentadoras aplicáveis e as demais disposições legais pertinentes às atividades executadas.

11.9. Instruir seus empregados sobre as disposições da ARP, as atribuições do posto, as regras de acesso às unidades, o uso correto dos EPIs e os procedimentos de segurança, higiene e execução dos serviços.

11.10. Prestar os serviços com mão de obra apta, treinada e em quantitativo suficiente para garantir a continuidade dos postos efetivamente contratados.

11.11. Fornecer aos empregados, sem qualquer cobrança, os equipamentos de proteção individual adequados aos riscos das atividades, em quantidade e qualidade suficientes, mantendo os respectivos registros de entrega, orientação e reposição.

11.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, inexistindo vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município. A gestão disciplinar, administrativa e funcional dos trabalhadores permanecerá sob responsabilidade exclusiva da empresa, devendo as solicitações do Município ser dirigidas ao preposto.

11.13. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.14. Prestar os serviços nas condições, prazos, locais e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, nas ordens de serviço e na proposta, apresentada a documentação necessária à medição.

11.15. Emitir as Notas Fiscais ou documentos de cobrança nos termos da legislação, com indicação do período e da ARP a que se referem.

11.16. Responsabilizar-se pela correção das falhas, pelos danos decorrentes da execução e pela substituição dos profissionais quando determinada pela fiscalização ou necessária à continuidade dos serviços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.17. Atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto, por intermédio do preposto ou dos canais de comunicação definidos no ARP.

11.18. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a continuidade de posto, a segurança dos trabalhadores ou o cumprimento das obrigações contratuais, apresentando as providências adotadas para evitar ou reduzir os prejuízos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, o ARP, a proposta e as ordens de serviço.

12.3. Receber provisória e definitivamente os serviços, após a verificação das condições de execução e da documentação pertinente.

12.4. Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços com as especificações, inclusive cobertura dos postos, jornada, qualidade das atividades, uniformes, EPIs, substituições e documentação trabalhista necessária à medição.

12.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de gestor e fiscais formalmente designados.

12.6. Comunicar à Contratada, preferencialmente por intermédio do preposto, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo compatível para correção e evitando a gestão direta ou disciplinar dos empregados terceirizados.

12.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços e promover as medições, glosas e demais providências administrativas cabíveis em função do desempenho da contratada.

13 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. As alterações contratuais e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e as regras específicas aplicáveis aos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

13.2. Por se tratar de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos vinculados à remuneração e aos direitos dos trabalhadores serão objeto de repactuação quando houver variação decorrente de acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo ao qual o orçamento e a proposta estejam vinculados, mediante solicitação acompanhada da demonstração analítica dos novos custos.

13.3. A repactuação dos custos de mão de obra observará a data-base e as condições previstas no instrumento coletivo aplicável, podendo produzir efeitos conforme a legislação e a documentação comprobatória apresentada, sem incluir parcelas não previstas ou custos decorrentes de erro de formação da proposta.

13.4. Os demais custos decorrentes do mercado, não diretamente vinculados à mão de obra, poderão ser atualizados pelo índice previsto no edital e no ARP, respeitado o interregno mínimo legal contado da data-base definida para essa parcela.

13.5. Quando os componentes de custo possuírem datas de anualidade distintas, a repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, de modo a preservar a correspondência entre a variação comprovada e o respectivo componente da planilha.

13.6. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha analítica atualizada, instrumentos coletivos, comprovantes e memória de cálculo suficientes para demonstrar a efetiva variação dos custos e os reflexos sobre o saldo contratual.

13.7. A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentos adicionais para verificar a pertinência dos valores pleiteados, vedada a transferência ao Município de custos decorrentes de ineficiência, erro, omissão ou risco ordinário assumido pela contratada.

13.8. A formalização da repactuação, do reajustamento ou de outras alterações de preço poderá ocorrer por apostilamento quando a hipótese estiver abrangida pelo art. 136 da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências de instrução e controle.

13.9. Caso ocorra fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou outro evento que juridicamente autorize recomposição extraordinária, a contratada poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro mediante comprovação do nexo causal e dos efeitos efetivos sobre o ARP.

310. A recomposição extraordinária não se confunde com a repactuação dos custos ordinários de mão de obra e dependerá de demonstração objetiva do desequilíbrio, vedada a utilização do instituto para corrigir proposta inexequível ou erro de dimensionamento do licitante.

13.11. O ARP poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas e instrução processual, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente determinadas até os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, observadas as peculiaridades da contratação e os quantitativos efetivamente contratados.

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste ARP, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Pires do Rio/GO, 03 de novembro de 2026.

Juliano Zancanaro
Diretor de Coordenação e Planejamento

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº *

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *

Sessão pública: ----/----/20**, às ----h----min (----) horas.

Local: *** **órgão licitante**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:		**CIDADE:**				
CEP:		**E-MAIL:**				
TELEFONE:		**CELULAR:**				
CONTATO DA LICITANTE:		**TELEFONE:**				
BANCO DA LICITANTE:		**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**				
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNIDADE**	**VALOR**	**VALOR**

					UNITÁRIO R$	**TOTAL R$**
TOTAL POR EXTENSO:						

A empresa acima identificada declara que:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência do edital desse processo.

4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006 (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº *

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (ltda, s.a, etc.), endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no cpf sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ou como microempresário individual, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

Declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) Microempresa – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

( ) Empresa de pequeno porte – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores , estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

( ) Microempreendedor individual

( ) Sociedade cooperativa mencionada no artigo 16 da lei 14.133, de 2021.

Observações:

- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da lc nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº *

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *

A .....(razão social da empresa), CNPJ nº....., localizada à ....., por seu representante legal, o Sr (a) ....., inscrito no CPF..... e RG ....., residente e domiciliado à ....., em conformidade com a lei nº 14.133/2021, DECLARA:

1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, sendo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

5. Que a proposta foi elaborada de forma independente conforme abaixo:

5.1. A proposta apresentada para participar do presente certame 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 do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

5.2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do presente certame não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

5.3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da referida licitação;

5.4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar do certame não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

5.5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar do certame 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

5.6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7. Que cumpre com a 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8. Não ter recebido do município de Pires do Rio – GO, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

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

....., ... DE ..... DE 20***.

_____

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º XXX/2026

O Município de Pires do Rio, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., neste ato representado pelo ..... (cargo e nome), inscrito no CPF nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional, mediante terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, para disponibilização de postos de trabalho, conforme demanda da Administração Municipal, abrangendo as funções de Faxineiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos e Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, com vistas ao atendimento das necessidades das Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Pires do Rio/GO, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão).

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

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

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

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

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

4.2.1. 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.

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

4.4. 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 gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. 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 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. 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.

4.7. 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.1.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.1.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.1, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.5.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.5.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital 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 gerenciador 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 gerenciador 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 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 gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

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

7.2.6. O órgão gerenciador 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 gerenciador 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 gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; 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:

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, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) 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).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO VI

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificaç	Marca	Modelo	Unidade	Quantidad	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia

	ão	(se exigida no edital)	(se exigido no edital)		eMáxima	Mínima		ou validade