

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO 025/2025

Pregão Eletrônico nº 025/2025	Data de Abertura: 05 de dezembro de 2025, às 09h00min (Horário de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/
--	--

FUNDAMENTO LEGAL	Regido pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos decretos municipais nº 02, 03, 04, 05, 06 e 07, de 12 de janeiro de 2024, pela Lei federal nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e pela Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelas exigências estabelecidas neste Edital e demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.
OBJETO	Registro de preços para futuras e/ou eventuais contratações de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de controle vetorial, sanitização e nebulização de ambientes públicos, com fornecimento integral de mão de obra, insumos, equipamentos, veículos e materiais necessários à execução, conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência e seus anexos, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social, Infraestrutura e Administração do Município de Maracumé – MA.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Por Item
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Licitanet – https://licitanet.com.br/ .
VALOR ESTIMADO	SIGILOSO

Modo de Disputa: Na forma constante no inciso I do artigo 56 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Tipo de Disputa Aberto , devendo os licitantes observarem o rito fixado pela legislação e o presente edital.	Tempo de Disputa: No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, observando-se a redução mínima. a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
--	--

SRP? ☒ Sim ☐ Não	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Amostra/Demonstração? ☐ Sim ☒ Não
---	--	---	--

Regime de Execução Empreitada por Preço Unitário	Tipo de Licitação Menor Preço	Forma de Adjudicação Por Item
--	---	---

Pedidos de esclarecimentos Até 03.12.2025, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	Impugnações Até 03.12.2025, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com
---	--

O download deste Edital está disponível gratuitamente nas seguintes páginas da internet: Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do município: www.maracacume.ma.br (Licitações) e no Portal Licitanet: <https://licitanet.com.br/>, ou poderá ser solicitado por e-mail (maracacumelicitacao@gmail.com) ou, ainda, na sede do Município de Maracumé, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracumé - MA, CEP 65.289-000, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9.6 Da Habilitação Jurídica:	13
9.7 Da Habilitação Econômico-financeira:	14
9.8 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:	15
9.9 Da Qualificação Técnica:	16
10. DOS RECURSOS	17
11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	18
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
14. DO CONTRATO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO	19
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
Anexo I – Termo de Referência	24
Anexo I-A – Planilha Estimativa dos Serviços	49
Anexo II - Modelo de Proposta de Preços	50
Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços	52
Anexo IV – Minuta Contratual	57

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 (Processo Administrativo nº 054/2025)

O município de Maracáçumé, por meio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracáçumé – MA, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 007, de 12 de janeiro de 2024, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e demais normas aplicáveis à espécie, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

A sessão pública será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), por intermédio do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, designados por ato administrativo, e ocorrerá no Portal Licitanet:

 <https://licitanet.com.br>

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente certame tem por objeto o Registro de Preços para futuras e/ou eventuais contratações de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de controle vetorial e sanitização de ambientes, com fornecimento integral de mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e veículos, destinados à execução das atividades de sanitização, nebulização e borrifação residual intradomiciliar em prédios públicos, unidades de saúde, escolas, repartições administrativas e áreas externas de interesse coletivo, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se ao licitante a participação em um ou mais itens, de acordo com sua especialização técnica e interesse comercial.
- 1.3 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras Licitanet (<https://licitanet.com.br>) e aquelas constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições deste Edital, por constituírem o instrumento oficial da licitação.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 O presente certame será realizado na forma de Registro de Preços, conforme previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à contratação futura e eventual dos serviços descritos no item 1 deste Edital.
- 2.2 As regras referentes à atuação do órgão gerenciador, aos órgãos participantes e às adesões de eventuais não participantes (caronas) são aquelas constantes da minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo II), parte integrante deste Edital, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 007/2024 e da legislação federal aplicável.
- 2.3 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação de vantagem econômica para a Administração, conforme o disposto no art. 84, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.4 Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser reajustados, revisados ou repactuados nas hipóteses previstas na legislação vigente e no próprio instrumento, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras do Licitanet (<https://licitanet.com.br>).

3.1.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

3.1.1.1 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: <https://www.licitanet.com.br/>;

3.1.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

3.1.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do município de Maracáçumé, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

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

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

3.1.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.2 Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.2.3 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.4 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.5 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei federal nº 14.133/2021;

3.2.6 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021;

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

3.2.8 O impedimento de que trata o item 3.2.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.2.9 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio¹;

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei federal nº 14.133/21².

A obtenção de benefício a que se refere o item acima fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. O licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.

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

Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital

¹ Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

² Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com os preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
 - 4.2.1 Todos os documentos de habilitação deverão estar autenticados eletronicamente para que seja comprovada a veracidade destes. Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade.
- 4.3 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sob pena de não aceitação, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item; Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de prazo de entrega dos serviços licitados, obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar os serviços de acordo com as exigências do Edital;
 - 4.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 - 4.3.2 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.
 - 4.3.3 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.
- 4.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.
 - 4.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 4.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 4.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 5.1.2 Marca, Fabricante (não se aplica a serviço);
 - 5.1.3 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;
 - 5.1.4 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo previsto no Anexo I do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3 O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.6 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 5.5, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.
- 5.7 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.
- 5.8 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.9 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços/equipamentos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 5.10.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 5.10.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).
 - 6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 6.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,10% (um décimo por cento).
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15 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.
- 6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1 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.
- 6.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 6.18.3 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.
- 6.18.4 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.
- 6.19 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.
 - 6.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
 - 6.19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 6.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.19.2.1 empresas estabelecidas no território do município de Maracáçumé, do estado do Maranhão;
 - 6.19.2.2 empresas brasileiras;
 - 6.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1 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, observado o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 7.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.2.1 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 serviços/equipamentos e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.3 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 7.4 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.
- 7.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.5.1 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.
- 7.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços/equipamentos ofertados, 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.
- 7.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.8 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.
- 7.8.1 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.
- 7.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, 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 Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2.8. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1 SICAF;
- 8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/>);
- 8.1.3 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);
- 8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;)); e
- 8.1.5 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.
- 8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto nº 04, de 12 de janeiro de 2024.
- 8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1 conter vícios insanáveis;
 - 8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 8.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- c) Documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista;
- d) Documentação relativa à qualificação técnica.

9.1.1 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 consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas e aos seguintes cadastros oficiais:

9.1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, disponíveis no Portal da Transparência do Governo Federal: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>

9.1.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ): https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

9.1.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU): <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3>

9.1.2 Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.5 deste Edital.

9.2 Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

9.3 Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

9.4 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

9.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 8.4, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6 Da Habilitação Jurídica:

9.6.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.6.2 Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.6.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.
- 9.6.3.1 A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.
- 9.6.4 A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.
- 9.6.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.6.6 Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.
- 9.6.7 As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:
- 9.6.7.1 Ato constitutivo;
- 9.6.7.2 Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;
- 9.6.7.3 Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;
- 9.6.7.4 Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;
- 9.6.7.5 Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;
- 9.6.7.6 Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;
- 9.6.7.7 Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

9.7 Da Habilitação Econômico-financeira:

- 9.7.1 Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 9.7.2 A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

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

- b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

9.7.2.1 Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

9.7.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

9.7.3.1 Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.7.3.2 Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

9.7.4 Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

9.8 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.8.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.8.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.
- 9.8.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.8.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.8.6.1 Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.
- 9.8.7 Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 9.8.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.
- 9.8.9 Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.
- 9.8.10 A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 9.8.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 9.8.10.2 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021.

9.9 Da Qualificação Técnica:

- 9.9.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução, de forma satisfatória, de serviços de sanitização e desinfecção predial, abrangendo ambientes internos e/ou externos, com características pertinentes e compatíveis em natureza, metodologia, protocolos sanitários e equipamentos com o objeto desta licitação, vedada a exigência de quantitativos ou percentuais mínimos, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.
- 9.9.1.1 O(s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade emitente, contendo nome, cargo/função, telefone e e-mail do responsável legal, podendo ser somados para fins de comprovação da qualificação técnica.
- 9.9.1.2 Caso o atestado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, deverá conter nome, endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), devidamente habilitado e com firma reconhecida.
- 9.9.1.3 O Pregoeiro poderá realizar diligências junto à empresa licitante e à entidade emissora do atestado para verificar a veracidade das informações, podendo os envolvidos responder administrativamente, civilmente e penalmente pelas declarações prestadas. Poderão ser solicitados documentos comprobatórios, tais como contratos, ordens de serviço ou notas fiscais.
- 9.9.2 Deverão ser apresentados, ainda:
- a) Alvará de Funcionamento ou Certificado de Conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- b) Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT) emitida pelo Conselho Regional de Química (CRQ), vinculada à empresa licitante e ao respectivo responsável técnico, admitida, de forma complementar ou subsidiária, a apresentação da Certificado de Anotação de Função Técnica (CAFT), desde que emitido pelo CRQ competente e compatível com as atividades objeto da contratação;
 - c) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Química (CRQ), comprovando o regular registro da empresa e de seu responsável técnico;
 - d) Apresentação de Responsável Técnico Químico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades de sanitização, desinfecção e controle de vetores e pragas, com registro ativo no CRQ competente, conforme o art. 8º da RDC/ANVISA nº 52/2009;
 - e) Licença Sanitária Municipal, expedida pelo Poder Executivo do domicílio da licitante, nos termos da Lei Federal nº 8.080/1990 e da Resolução ANVISA RDC nº 52/2009, quando houver autoridade sanitária local.
- 9.9.3 A vistoria técnica é facultativa e deverá, quando realizada, ocorrer até o último dia útil anterior à data de abertura da licitação, mediante solicitação formal e acompanhamento de responsável técnico indicado pela licitante.
- 9.9.3.1 A ausência de vistoria não exime a Contratada de suas responsabilidades pela execução do objeto e não será admitida como justificativa para solicitação de acréscimos de preços ou excludentes contratuais.
- 9.9.3.2 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, não poderá alegar desconhecimento das condições locais como justificativa para descumprimento contratual ou recusa na assinatura do contrato.
- 9.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.10.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 9.10.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.11 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- Observação: A exigência prevista no item acima faz-se necessária em virtude da necessidade de análises técnicas quanto aos padrões de qualidade de produtos que serão entregues ao município de Maracáçumé.
- 9.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.
- 9.13 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.
 - 10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.maracacume.ma.gov.br/licitacaolista.php>.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo Pregoeiro à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
- 11.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificada ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 12.3 As atas de registro de preços serão assinadas por meio de assinatura digital e disponibilizadas no sistema de registro de preços.
- 12.3.1 A assinatura da ata de registro de preços, será realizada através do Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e Gov.br
- 12.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, os descontos registrados e demais condições.
- 12.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 12.6 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 contratação pretendida, desde que devidamente justificada.
- 12.7 Na hipótese de a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 13.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 13.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com valor igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 13.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 13.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 13.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 13.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com desconto igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 13.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 13.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 13.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 007/2024.
- 13.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com desconto igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o desconto mínimo estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 13.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de desconto melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 13.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DO CONTRATO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

- 14.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou instrumento equivalente) no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa formal. O não atendimento injustificado implicará decadência do direito à contratação e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.
- 14.2 A recusa injustificada do adjudicatário, ou justificativa considerada improcedente pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo específico para apuração de responsabilidades e eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 14.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, observadas as condições definidas no item anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições por eles ofertadas, desde que o valor

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

seja igual ou inferior ao orçamento estimado, inclusive quanto aos preços atualizados na forma do edital.

- 14.4 A execução, entrega e recebimento dos serviços contratados, bem como os pagamentos, seguirão as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) e na legislação aplicável, especialmente no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.5 Em caso de atraso no pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tal situação, incidirão encargos moratórios calculados pela fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 14.6 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
 - 15.1.2.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
 - 15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 15.1.5 fraudar a licitação
 - 15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 15.2 Com fulcro na Lei federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1 advertência;
 - 15.2.2 multa;
 - 15.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 15.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - 15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Maracáçumé a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei federal nº 14.133/2021.
- 15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracacumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 16.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos e-mails maracacumelicitacao@gmail.com e/ou licitacao@maracacume.ma.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço na Sede do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracacumê, sediada a Avenida Dayse de Souza, s/n, centro, Maracacumê – MA, CEP 65.289-000;
- 16.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 16.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 17.2 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.
- 17.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.5 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.
- 17.6 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.
- 17.7 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.
- 17.8 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 17.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.10 A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/>, nos termos fixados nos art. 54 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 17.11 O presente Edital também será publicado, em forma de AVISO, no Diário Oficial, bem como em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021).
- 17.12 A íntegra do presente edital e seus anexos, bem como todos os documentos, os esclarecimentos, impugnações, atos decisórios do procedimento licitatório durante a FASE EXTERNA serão divulgados na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, e no sítio da internet do município de Maracaçumé, disponível no endereço eletrônico <https://www.maracacume.ma.gov.br/licitacaolista.php>.
- 17.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 17.13.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 17.13.2 Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 17.13.3 Anexo III – Minuta da Proposta de Preços;
 - 17.13.4 Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

Maracaçumé - MA, 18 de novembro de 2025.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo I – Termo de Referência

Termo de Referência



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação contínua de serviços de controle vetorial, sanitização, desinfecção, nebulização e borrifação residual, a serem executados por empresa(s) especializada(s), com fornecimento integral de mão de obra, equipamentos, veículos, insumos, materiais, produtos saneantes licenciados pela ANVISA e demais meios necessários à execução das atividades, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, em harmonia com o Anexo I – Quadro de Itens e Estimativas de Consumo, parte integrante deste instrumento.

1.1.1. As estimativas de consumo encontram-se individualizadas entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes, conforme o Anexo I, que apresenta para cada item a descrição técnica, unidade de medida, requisição mínima, requisição máxima e o quantitativo total estimado, observando-se o caráter de contratação futura e eventual próprio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.2. Os serviços contratados são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Caracterizam-se como serviços contínuos, dada a necessidade permanente de execução ao longo do tempo, especialmente no âmbito da vigilância em saúde ambiental.

1.2.1. Em razão dessa natureza, é juridicamente possível e administrativamente vantajosa a adoção de vigência contratual plurianual, conforme arts. 6º, XXX, e 105 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se prazo de até 60 (sessenta) meses, condicionado à comprovação anual de dotação orçamentária e à manutenção da vantajosidade.

1.3. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, por se tratar de serviço contínuo, observando-se as disposições dos arts. 6º, XXX, e 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. A vigência plurianual é adequada para assegurar a continuidade das ações de vigilância sanitária e ambiental, reduzir custos administrativos decorrentes de sucessivas licitações e proporcionar planejamento operacional de médio prazo, sem prejuízo da exigência de comprovação anual de disponibilidade orçamentária e da reavaliação da vantajosidade.

1.4. O instrumento contratual — ou documento equivalente admitido pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021 — detalhará as regras complementares relativas à vigência, execução, fiscalização, recebimento, pagamento, gestão administrativa, penalidades e garantias, observando integralmente o presente Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

1.5. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração de Maracáçumé/MA, responsável pela coordenação, consolidação das demandas, condução processual, gerenciamento da ata e demais atribuições previstas no art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

1.5.1. Serão órgãos participantes a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades da Administração Pública Municipal que formalizem adesão junto ao órgão gerenciador, conforme art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e nos limites definidos no Edital.

1.6. As adesões à Ata por órgãos ou entidades não participantes seguirão os parâmetros e limites previstos no edital e no § 3º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se à prévia autorização do órgão gerenciador e à anuência do fornecedor registrado, observada a disponibilidade de quantitativos, a vigência da ata e a vantajosidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A fundamentação técnica e os quantitativos estimados para a presente contratação encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, com base nas demandas formais apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos demais órgãos e entidades vinculadas à Administração Municipal, conforme previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022.

2.2. A contratação tem por finalidade garantir a execução contínua de serviços de controle vetorial e sanitização de ambientes públicos, abrangendo ações de prevenção e combate às doenças transmissíveis, especialmente as arboviroses (dengue, zika e chikungunya) e as infecções respiratórias virais, que representam riscos epidemiológicos permanentes no território municipal. O objetivo é manter um padrão regular de higienização e desinfecção de prédios públicos, unidades de saúde, escolas, repartições e demais instalações de uso coletivo, assegurando condições sanitárias adequadas e proteção à saúde da população.

2.3. Embora o município de Maracáçumé ainda não tenha concluído a elaboração do seu Plano de Contratações Anual (PCA) — cuja implementação está prevista para o exercício de 2025, conforme o disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021 —, a presente contratação encontra-se devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA/2025) e alinhada ao Plano Plurianual (PPA) e à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que estabelecem como prioridade a fortalecimento da vigilância em saúde pública e ambiental.

2.4. A necessidade decorre da insuficiência de estrutura própria da Administração Municipal para realizar diretamente as ações de controle vetorial e sanitização, diante da falta de equipamentos específicos (UBV, nebulizadores e atomizadores), insumos homologados e equipe técnica especializada. Tal cenário evidencia a indispensabilidade da contratação de empresa especializada, dotada de estrutura operacional, registro nos órgãos competentes e capacidade técnica comprovada, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Assim, a contratação ora proposta tem caráter planejado, preventivo e permanente, visando assegurar a continuidade das ações de vigilância ambiental e sanitária no Município de Maracáçumé – MA, com observância aos princípios do planejamento, eficiência, transparência, legalidade e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

2.5.1. Considerando que os serviços de controle vetorial e sanitização possuem caráter contínuo e natureza preventiva, e que os riscos epidemiológicos são permanentes no território municipal, a definição de vigência contratual de 60 (sessenta) meses revela-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, pois:

- I – evita a descontinuidade das ações sanitárias por decorrência de sucessivas licitações em curtos intervalos de tempo;
- II – permite maior planejamento operacional e financeiro por parte da Administração e da contratada;
- III – reduz custos transacionais e riscos de desabastecimento de serviços essenciais; e
- IV – está em consonância com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, que admite vigência superior a um exercício financeiro para contratos cuja natureza exija execução prolongada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se devidamente estruturada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, com base nas informações técnicas e nas

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, compondo o processo administrativo desta contratação.

3.2. De forma sintética, a solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para execução contínua dos serviços de controle vetorial e sanitização de ambientes públicos, incluindo o fornecimento integral de mão de obra qualificada, veículos, equipamentos, materiais, insumos e demais meios necessários para a adequada prestação dos serviços. O escopo da contratação visa garantir a efetividade das ações de prevenção, combate e mitigação de riscos epidemiológicos, com observância às normas sanitárias vigentes e às diretrizes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelo Ministério da Saúde.

3.3. A execução dos serviços observará todas as fases do ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- Planejamento: levantamento e priorização das áreas críticas, definição de cronogramas operacionais e roteiros de atendimento, com base nos indicadores epidemiológicos e nas demandas da vigilância em saúde ambiental;
- Execução: realização dos serviços mediante ordens de serviço, utilizando equipamentos adequados (UBV pesado, UBV costal e nebulizadores elétricos) e produtos devidamente registrados na ANVISA, observando-se as normas de segurança e controle ambiental;
- Monitoramento: acompanhamento técnico e fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de relatórios de execução, registros fotográficos e indicadores de desempenho, assegurando o controle de qualidade e o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos;
- Avaliação e Sustentabilidade: incorporação de práticas ambientalmente responsáveis, incluindo o recolhimento e a destinação final adequada de resíduos e embalagens químicas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e a promoção de ações educativas voltadas à conscientização sanitária.

3.4. A solução proposta proporciona continuidade operacional, eficiência técnica, economicidade e sustentabilidade, atendendo de forma planejada, preventiva e integrada às necessidades de vigilância em saúde pública e sanitária do município de Maracaçumé/MA, em estrita observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, conforme as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA, com baixa toxicidade, biodegradáveis e de reduzido impacto ambiental, assegurando a proteção da saúde humana e a preservação do meio ambiente;
- 4.1.2. Adotar medidas de racionalização do uso de recursos naturais, especialmente energia elétrica e água, evitando o desperdício e a geração excessiva de resíduos;
- 4.1.3. Efetuar o recolhimento e destinação final ambientalmente adequada das embalagens e resíduos decorrentes das aplicações, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), apresentando comprovantes de destinação e controle ambiental.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação, admite-se a indicação das seguintes características técnicas e princípios ativos, conforme justificativas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares e parâmetros do Ministério da Saúde:

- 4.2.1. Utilização de Quaternário de Amônia de 5ª geração, Peróxido de Hidrogênio ou produtos equivalentes com eficácia sanitária comprovada, devidamente registrados na ANVISA;
- 4.2.2. Emprego de nebulizadores costais motorizados e elétricos certificados pelo INMETRO, aptos à aplicação segura de agentes químicos em áreas internas e externas;
- 4.2.3. Utilização de veículos automotores adaptados com equipamentos de fumacê acoplado à carroceria, dotados de sistema dosador regulável conforme as normas do Programa Nacional de Controle da Dengue.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. De acordo com as conclusões técnicas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares e do Relatório de Sanitização e Nebulização, a Administração não aceitará o uso de produtos, marcas ou equipamentos que não atendam aos seguintes critérios:

4.3.1. Ausência de registro ou autorização de uso pela ANVISA.

4.3.2. Produtos de origem desconhecida, vencidos ou sem rotulagem técnica;

4.3.3. Equipamentos e veículos sem certificação de conformidade emitida por órgão acreditado pelo INMETRO;

4.3.4. Substâncias com níveis de toxicidade incompatíveis com a aplicação urbana ou que representem risco à saúde de servidores e munícipes.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcial, em razão da natureza técnica e da necessidade de controle direto sobre a execução dos serviços de saúde ambiental.

4.5. Em qualquer hipótese, a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade e conformidade técnica das atividades, inclusive pelas obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de seus empregados.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas cujos dirigentes mantenham vínculo técnico, econômico, financeiro ou familiar com agentes públicos envolvidos na licitação ou na fiscalização contratual, conforme disposto no art. 14, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

I – a natureza rotineira e previsível dos serviços de sanitização e nebulização;

II – o histórico de regularidade e execução satisfatória de contratos análogos; e

III – a baixa probabilidade de risco contratual identificada na matriz de riscos do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.8. A realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços será facultativa, podendo ser agendada junto à Secretaria Municipal de Saúde em dias úteis, das 08h às 12h, mediante acompanhamento de servidor designado.

4.9. O interessado que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico, atestando o conhecimento pleno das condições locais e operacionais.

4.10. A ausência de vistoria não eximirá o contratado de suas responsabilidades, nem será admitida como justificativa para eventuais falhas de execução ou pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

Instalação de escritório

4.11. Considera-se imprescindível para a execução contratual que a empresa possua ou venha a instalar estrutura administrativa ou operacional no Município de Maracáçumé – MA, apta a receber comunicações oficiais, armazenar equipamentos e insumos, e garantir a pronta resposta às ordens de serviço emitidas pela Administração.

Margem de preferência

4.12. O objeto da presente contratação não se enquadra em margens de preferência previstas em decretos ou resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS), por tratar-se de serviços de natureza essencialmente técnica, sem similaridade com bens manufaturados nacionais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Condições de execução

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a emissão da correspondente Nota de Empenho, em conformidade com o disposto nos arts. 95 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O início da execução deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da OS, salvo justificativa formal e aceita pela Administração.

5.1.3. A execução seguirá cronograma físico e operacional previamente aprovado pelo gestor do contrato, podendo ser ajustada conforme as necessidades epidemiológicas, emergenciais ou sazonais do Município.

5.1.4. As Ordens de Serviço conterão, no mínimo: identificação do lote, área geográfica a ser atendida, tipo de serviço (sanitização, nebulização UBV, Borrifação Residual Intradomiciliar – BRI), período de execução, quantidade estimada e responsável local pela fiscalização.

5.1.5. A execução ocorrerá em dias úteis, finais de semana ou feriados, em horários compatíveis com as rotinas das unidades públicas, visando à não interrupção dos serviços essenciais.

- Para nebulização UBV e BRI (Lote 1), os horários recomendados são de 06h às 09h e/ou 16h às 19h, conforme as condições climáticas e orientações da Vigilância em Saúde.
- Para sanitização de prédios e áreas públicas (Lote 2), os serviços deverão ocorrer preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas, evitando riscos à saúde e danos a equipamentos.

5.1.6. A execução dos serviços observará rigorosamente as normas técnicas da ANVISA, do Ministério da Saúde, e da Vigilância Sanitária, bem como as condições de segurança do trabalho (NR-06 e NR-09).

5.1.7. A Contratada deverá manter equipe técnica própria, com responsável técnico habilitado e operadores treinados, devidamente uniformizados, identificados e equipados com EPI's adequados, garantindo segurança operacional e proteção ambiental.

5.1.8. Todos os equipamentos de aplicação (nebulizadores veiculares, costais, atomizadores e pulverizadores elétricos) deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da Contratada.

5.1.9. A Contratada deverá utilizar somente produtos saneantes com registro ativo na ANVISA, apresentando, para cada aplicação, a respectiva Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ) e Ficha Técnica, mantendo cópia arquivada junto ao gestor do contrato.

5.1.10. A execução será acompanhada por fiscais designados por portaria, responsáveis pelo controle técnico e administrativo, que registrarão em relatório circunstanciado as condições de execução, conformidade dos produtos, horários e áreas tratadas.

5.1.11. Ao final de cada OS, a Contratada deverá apresentar relatório de execução, contendo:

- I – data e horário da aplicação;
- II – local e área total atendida;
- III – tipo de serviço e produto utilizado (com número de registro ANVISA e lote);
- IV – nome e assinatura dos operadores e do responsável técnico; e
- V – assinatura do fiscal da Administração, como ateste do serviço realizado.

5.1.12. Os serviços deverão ser realizados com o menor impacto ambiental possível, observando-se a correta destinação final das embalagens e resíduos decorrentes das aplicações, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

5.1.13. Os eventuais reforços ou reaplicações solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro da vigência e quantitativos contratados, deverão ser realizados sem custo adicional unitário, mantendo o preço global ajustado no contrato.

5.1.14. A Contratada deverá manter estrutura administrativa ou base operacional instalada no Município de Maracáçumé – MA, apta a receber comunicações oficiais, armazenar insumos, equipamentos e prestar pronto atendimento às solicitações da Administração.

5.1.15. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade e segurança dos serviços, bem como pelos danos decorrentes de eventual uso inadequado de produtos ou equipamentos, respondendo civil, administrativamente e criminalmente conforme a legislação vigente.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

5.2.1. Os serviços objeto desta contratação serão executados em todo o território do Município de Maracáçumé – MA, abrangendo áreas urbanas e rurais, unidades escolares, prédios administrativos, unidades de saúde, vias públicas, praças, feiras e demais locais sob responsabilidade dos órgãos e entidades vinculados à Administração Municipal.

5.2.2. A Secretaria Municipal de Administração atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe a coordenação geral do procedimento, a publicação dos atos e o controle administrativo do registro, enquanto as demais secretarias e entidades municipais serão órgãos participantes e executores, responsáveis pela emissão das Ordens de Serviço (OS) e pela fiscalização direta da execução em suas respectivas áreas de atuação.

5.2.3. Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

I – o órgão solicitante;

II – a descrição do serviço a ser executado (nebulização, borrifação residual ou sanitização);

III – o local ou unidade beneficiada;

IV – o período e o horário de execução;

V – o responsável técnico e o fiscal designado.

5.2.4. Os serviços poderão ser executados em dias úteis, finais de semana ou feriados, em conformidade com as necessidades dos órgãos participantes e observando-se a conveniência operacional, a natureza do ambiente e a segurança dos usuários.

5.2.5. Para as operações de nebulização veicular (UBV Pesada) e nebulização costal (UBV Costal), deverão ser observados os horários recomendados pelo Ministério da Saúde, respeitadas as condições climáticas locais:

I – das 06h às 09h; e/ou

II – das 16h às 19h, de forma a otimizar a dispersão e a eficácia do produto aplicado.

5.2.6. As atividades de borrifação residual intradomiciliar (BRI) ocorrerão preferencialmente entre 08h30 e 11h30 e/ou 13h30 e 16h30, conforme as orientações da Vigilância Ambiental e o planejamento definido por cada secretaria demandante.

5.2.7. As ações de sanitização e desinfecção predial e ambiental serão realizadas em horários de menor circulação de pessoas, preferencialmente antes do início das aulas nas unidades escolares, após o expediente dos órgãos administrativos e fora do horário de funcionamento das unidades de saúde, preservando a segurança dos usuários e servidores.

5.2.8. Em situações de urgência sanitária ou administrativa, devidamente justificadas, a Contratada deverá mobilizar equipe de pronta resposta para execução imediata dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal do órgão participante, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.2.9. A Contratada deverá organizar a logística de deslocamento das equipes e equipamentos, de modo a garantir eficiência operacional, economicidade e cobertura integral das áreas demandadas, mantendo registro técnico das rotas, locais atendidos e horários de execução, em relatórios assinados pelo responsável técnico e validados pelos fiscais de cada secretaria participante.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual obedecerá a rotinas padronizadas, que visam assegurar a eficiência operacional, a rastreabilidade das ações e o cumprimento integral das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.2. Cada órgão participante emitirá sua própria Ordem de Serviço (OS), contendo a descrição do serviço a ser executado, o local de aplicação, o período de realização e os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização. A execução somente poderá ocorrer após o recebimento formal da respectiva OS.

5.3.3. As atividades deverão ser planejadas e executadas em conjunto com os fiscais designados, de modo a garantir a segurança operacional e a adequada cobertura das áreas de aplicação.

5.3.4. As rotinas deverão compreender, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Lote 1 – Nebulização UBV Pesada, UBV Costal e Borrifação Residual Intradomiciliar (BRI)

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

5.3.4.1. Planejamento e Avaliação Técnica:

Antes de cada operação, a Contratada deverá participar de reunião técnica com o setor de Vigilância em Saúde do órgão demandante, a fim de receber o mapa de risco epidemiológico e as áreas prioritárias de intervenção.

5.3.4.2. Execução das Aplicações:

I – A UBV Pesada (veicular/fumacê) será realizada em vias públicas e áreas abertas, utilizando veículos equipados com fumacê acoplado, nos horários das 06h às 09h e/ou 16h às 19h;

II – A UBV Costal será aplicada em quarteirões e imóveis no entorno de casos positivos, nos mesmos horários;

III – A BRI (borrifação intradomiciliar) será aplicada com nebulizadores elétricos em ambientes internos, das 08h30 às 11h30 e/ou 13h30 às 16h30.

5.3.4.3. Controle de Qualidade e Registro:

Cada aplicação deverá ser acompanhada por servidor da Vigilância Ambiental ou da Saúde e registrada em relatório diário de campo, contendo o local, o produto aplicado (com registro ANVISA), o horário e a assinatura do fiscal e do responsável técnico da Contratada.

5.3.4.4. Destinação de Resíduos e Embalagens:

As embalagens dos inseticidas utilizados deverão ser recolhidas e devolvidas à 6ª Coordenadoria Regional de Saúde, para descarte ambientalmente adequado, conforme as normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

b) Lote 2 – Sanitização e Desinfecção Predial e Ambiental

5.3.4.5. Planejamento e Preparo:

As secretarias participantes deverão informar previamente os locais e cronogramas de sanitização, garantindo o isolamento das áreas a serem tratadas. A Contratada deverá verificar as condições de segurança, ventilação e integridade dos ambientes antes da aplicação.

5.3.4.6. Execução dos Serviços:

I – As aplicações deverão ser realizadas por pulverização, atomização ou nebulização, conforme o tipo e o tamanho do ambiente;

II – Deverão ser utilizados produtos atóxicos, biodegradáveis e devidamente registrados na ANVISA, como Quaternário de Amônio de 5ª geração, Peróxido de Hidrogênio ou equivalentes;

III – As áreas de aplicação incluirão superfícies verticais e horizontais (pisos, paredes, mesas, equipamentos, corrimãos, maçanetas, etc.), respeitando as recomendações de segurança para cada tipo de ambiente.

5.3.4.7. Cuidados Especiais:

Nas unidades escolares e prédios administrativos, a execução deverá ocorrer fora do horário de funcionamento, evitando a exposição de servidores, alunos e usuários aos produtos aplicados.

5.3.4.8. Identificação e Comunicação Visual:

Cada ambiente sanitizado deverá ser identificado com adesivo de certificação, contendo o nome do produto utilizado, data da aplicação, nome da empresa Contratada e número do registro ANVISA.

5.3.4.9. Controle, Relatório e Fiscalização:

Ao final de cada execução, a Contratada deverá entregar relatório técnico circunstanciado, contendo:

I – descrição do serviço e local atendido;

II – produtos utilizados e número de registro;

III – data, horário e tempo de exposição;

IV – nome dos aplicadores e do responsável técnico;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

V – assinatura do fiscal designado pelo órgão solicitante.

c) Rotinas Comuns a Ambos os Lotes

5.3.4.10. A Contratada deverá manter equipe técnica qualificada, devidamente uniformizada e identificada, com responsável técnico inscrito no CREA ou CRQ, que responderá pela execução e pelo controle de qualidade dos serviços.

5.3.4.11. Todos os produtos aplicados deverão estar dentro do prazo de validade e ser acompanhados das respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

5.3.4.12. É vedada a substituição ou diluição de produtos sem autorização expressa do órgão fiscalizador, bem como o uso de substâncias não registradas ou em desconformidade com a legislação sanitária.

5.3.4.13. O descumprimento das rotinas estabelecidas poderá ensejar glosa parcial, suspensão de pagamento, aplicação de multa ou rescisão contratual, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais.

5.4. Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários, em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso, assegurando a continuidade das operações e a qualidade dos serviços prestados.

5.4.2. Todos os equipamentos deverão ser de uso profissional, compatíveis com a natureza dos serviços, devidamente calibrados e submetidos a manutenção preventiva e corretiva, de modo a evitar interrupções durante a execução contratual.

a) Lote 1 – Nebulização UBV Pesada, UBV Costal e Borrifação Residual Intradomiciliar (BRI)

5.4.3. A Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes equipamentos e materiais:

I – Veículos automotores equipados com fumacê acoplado à carroceria, com bico dosador regulável, conforme normas e protocolos do Ministério da Saúde;

II – Nebulizadores costais motorizados, com sistema de atomização de alta eficiência, capazes de operar com diferentes volumes de aplicação (UBV e BV);

III – Nebulizadores elétricos intradomiciliares, adequados para borrifação residual em ambientes fechados, com controle de vazão e baixo nível de ruído;

IV – Equipamentos de proteção individual (EPI) para todos os aplicadores, incluindo macacões impermeáveis, botas, luvas, máscaras com filtro adequado, protetores auriculares e óculos de segurança;

V – Tanques e reservatórios para armazenamento temporário de soluções de inseticidas, devidamente rotulados e identificados;

VI – Caixas térmicas ou compartimentos adequados para o transporte de produtos químicos, evitando exposição ao calor e à luz solar direta;

VII – Rótulos e sinalização de segurança, conforme normas da ANVISA e da ABNT.

5.4.4. A Contratada deverá manter, em caráter permanente, equipamentos de reserva e estoque mínimo operacional de insumos, de modo a garantir a pronta substituição em caso de falha ou manutenção.

b) Lote 2 – Sanitização e Desinfecção Predial e Ambiental

5.4.5. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo:

I – Atomizadores elétricos portáteis com controle de pressão e vazão, compatíveis com produtos líquidos de baixa toxicidade;

II – Nebulizadores de ultrabaixo volume (UBV) com tanque acoplado, destinados à aplicação de desinfetantes em grandes áreas internas e externas;

III – Pulverizadores elétricos com bomba inteligente e bateria recarregável, com autonomia mínima de 6 (seis) horas;

IV – Produtos saneantes desinfetantes devidamente registrados na ANVISA, com comprovação técnica de eficácia contra vírus, fungos e bactérias, especialmente o SARS-CoV-2;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

V – EPI's completos para todos os aplicadores, incluindo macacões, aventais, botas, luvas de borracha nitrílica, máscaras PFF2, protetores faciais e toucas de proteção;

VI – Etiquetas de identificação e selos de certificação para fixação nos locais sanitizados, contendo informações sobre o produto utilizado, data da aplicação e responsável técnico.

c) Condições Comuns a Ambos os Lotes

5.4.6. Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão:

I – Estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene;

II – Ser utilizados conforme as instruções do fabricante e as normas técnicas aplicáveis;

III – Possuir registro, manual técnico e Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) atualizados;

IV – Estar devidamente identificados com a marca e modelo, para fins de rastreabilidade e verificação de conformidade pela fiscalização.

5.4.7. É vedada a utilização de equipamentos obsoletos, improvisados ou que não atendam às normas de segurança e desempenho estabelecidas pela ANVISA, ABNT e Ministério da Saúde.

5.4.8. A substituição de equipamentos ou materiais danificados, ineficientes ou reprovados pela fiscalização deverá ocorrer imediatamente, sem ônus adicional para a Administração.

5.4.9. Todos os resíduos e embalagens decorrentes da execução dos serviços deverão ser recolhidos, armazenados e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

5.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.5.1. Os quantitativos estimados que subsidiam a formulação das propostas decorrem dos Estudos Técnicos Preliminares e das planilhas orçamentárias anexas, elaboradas com base em dados epidemiológicos, na demanda consolidada das secretarias participantes e no histórico de aplicações anteriores realizadas pelo município de Maracáçumé – MA.

5.5.2. O dimensionamento considerou a área territorial do Município, o número e a diversidade das unidades públicas abrangidas — incluindo unidades de saúde, escolas municipais, prédios administrativos, praças e vias urbanas —, bem como as ações preventivas e corretivas necessárias à mitigação de riscos sanitários e ambientais.

5.5.3. As estimativas de frequência, periodicidade e consumo médio foram definidas com base na natureza dos serviços e estão assim distribuídas:

a) Lote 1 – Nebulização UBV Pesada, UBV Costal e Borrifação Residual Intradomiciliar (BRI)

I – UBV Pesada (veicular/fumacê):

Execução em áreas urbanas e rurais, conforme mapeamento epidemiológico, com previsão de até 1.200 horas/ano, abrangendo ações contínuas, sazonais e emergenciais.

II – UBV Costal:

Aplicação em imóveis e quarteirões próximos a focos confirmados ou suspeitos de arboviroses, com estimativa de até 1.000 horas/ano, priorizando locais de difícil acesso veicular.

III – Borrifação Residual Intradomiciliar (BRI):

Aplicação intradomiciliar em pontos estratégicos, como escolas, unidades de saúde, oficinas, borracharias e prédios públicos, com previsão de até 600 horas/ano, seguindo os protocolos do Ministério da Saúde e da Vigilância Ambiental.

b) Lote 2 – Sanitização e Desinfecção Predial e Ambiental

I – Áreas internas:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Sanitização periódica de unidades escolares, prédios administrativos e unidades de saúde, com duas aplicações mensais por local, perfazendo uma média de 24 ciclos anuais por unidade, podendo variar conforme necessidade do órgão solicitante.

II – Áreas externas:

Sanitização de praças, calçadas, mercados, feiras e locais de grande circulação, mediante operações mensais ou sob demanda, conforme cronograma definido pelas secretarias executoras.

III – Produtos utilizados:

Serão admitidos apenas saneantes devidamente registrados na ANVISA, como Quaternário de Amônia de 5ª geração, Peróxido de Hidrogênio ou equivalentes técnicos, sendo vedado o uso de produtos sem registro, sem comprovação de eficácia ou com composição não declarada.

c) Critérios Técnicos e Operacionais de Dimensionamento

5.5.4. O dimensionamento da força de trabalho e da estrutura operacional observou os seguintes parâmetros:

I – Tempo médio de operação por equipe: 06 horas diárias efetivas;

II – Composição mínima por frente de serviço: 01 coordenador técnico e 02 aplicadores devidamente uniformizados e equipados com EPI's;

III – Cobertura estimada por turno: de 40 a 60 imóveis (UBV Costal) ou até 3 km lineares (UBV Pesada);

IV – Periodicidade das aplicações: variável, conforme sazonalidade, curva epidemiológica e cronogramas de solicitação emitidos por cada secretaria demandante;

V – Critérios de priorização: locais com maior concentração populacional, escolas e unidades de saúde.

d) Gestão dos Quantitativos e Ordens de Serviço

5.5.5. A Secretaria Municipal de Administração atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, responsável pela consolidação dos quantitativos e pela coordenação do acompanhamento da execução contratual.

5.5.6. As Secretarias participantes — Saúde, Educação, Infraestrutura e demais vinculadas à Administração Municipal — serão responsáveis pela emissão de Ordens de Serviço individuais, observando os limites orçamentários e a disponibilidade quantitativa registrada.

5.5.7. Cada Ordem de Serviço deverá conter: o local de execução, o tipo de serviço (nebulização, sanitização ou desinfecção), o cronograma previsto e o responsável pela fiscalização local.

e) Ajustes Quantitativos e Atualizações Técnicas

5.5.8. Eventuais ajustes ou adequações quantitativas poderão ocorrer durante a vigência da Ata, mediante justificativa técnica formal, desde que observadas as disposições dos arts. 131 e 132 da Lei nº 14.133/2021, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro inicial e as condições de vantajosidade da contratação.

5.5.9. Alterações decorrentes de variações epidemiológicas significativas ou de ampliação de unidades atendidas poderão ser analisadas pela Administração, devendo ser instruídas em processo próprio e submetidas à aprovação prévia da Assessoria Jurídica e da Controladoria Interna.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. Execução e Responsabilidade

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as disposições legais aplicáveis, especialmente as previstas na Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante simples apostilamento, garantida a preservação do equilíbrio econômico-financeiro e o registro das ocorrências no processo administrativo.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracacumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada deverá designar formalmente um preposto antes do início da execução contratual, conferindo-lhe poderes para representá-la perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes, bem como para receber comunicações, ordens de serviço e orientações relativas à execução dos serviços.

6.2.2. O Contratante poderá, de forma motivada, recusar a indicação ou a manutenção do preposto quando verificada conduta inadequada ou inobservância das obrigações contratuais, devendo a Contratada promover a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo da continuidade da execução.

6.3. Rotinas de Fiscalização e Gestão Contratual

6.3.1. A fiscalização e a gestão do contrato serão designadas por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Município de Maracacumé, com a nomeação do Gestor do Contrato e dos Fiscais Técnico e Administrativo, observada a segregação de funções prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Caberá à Secretaria Municipal de Administração atuar como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, consolidando as informações de execução, controles quantitativos e relatórios mensais, sem prejuízo da responsabilidade das Secretarias executoras (como Saúde, Educação, Infraestrutura e outras) que emitirem Ordens de Serviço e realizarem a fiscalização direta dos serviços em suas respectivas unidades.

6.3.3. A fiscalização contratual compreenderá o acompanhamento técnico, administrativo e operacional dos serviços, devendo registrar as ocorrências, avaliar o cumprimento das cláusulas contratuais e assegurar que os serviços atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3.4. Toda comunicação entre a Contratada e a Administração deverá ser formalizada por meio oficial — ofício, e-mail institucional ou sistema eletrônico — para fins de controle e rastreabilidade dos atos administrativos.

6.4. Fiscalização Técnica e Administrativa

6.4.1. O Fiscal Técnico acompanhará a execução dos serviços, assegurando que todas as condições técnicas, operacionais e ambientais sejam cumpridas, registrando as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato, inclusive eventuais irregularidades, correções e notificações formais.

6.4.2. Identificada qualquer falha ou desconformidade, o Fiscal Técnico emitirá notificação formal à Contratada, fixando prazo para saneamento, e comunicará ao Gestor do Contrato toda situação que ultrapasse sua competência, inclusive aquelas que possam comprometer a continuidade dos serviços.

6.4.3. O Fiscal Administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará a emissão de empenhos, pagamentos, garantias e formalização de termos aditivos, zelando pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

6.4.4. O Gestor do Contrato será responsável por coordenar o processo de fiscalização, consolidar os registros das Secretarias executoras e elaborar relatórios conclusivos de execução, propondo medidas de aperfeiçoamento, renovação ou aplicação de sanções, quando cabíveis.

6.5. Atribuições do Gestor do Contrato (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.5.1. O Gestor do Contrato será designado por Portaria da Secretaria Municipal de Administração, publicada no Diário Oficial do Município de Maracacumé – MA, cabendo-lhe coordenar a execução contratual, consolidar as informações de acompanhamento e assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais e legais pertinentes.

6.5.2. Compete ao Gestor do Contrato, dentre outras atribuições:

I – supervisionar e integrar as ações dos fiscais técnico e administrativo, garantindo a uniformidade dos registros e a comunicação entre os órgãos participantes;

II – consolidar os relatórios mensais de execução emitidos pelas Secretarias executoras (Saúde, Educação, Infraestrutura e demais vinculadas), avaliando o desempenho da Contratada;

III – manter o controle dos prazos, valores, aditivos e quantitativos executados, zelando pela observância dos limites da Ata de Registro de Preços e do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IV – propor, quando necessário, a adoção de medidas corretivas ou sanções administrativas, encaminhando relatório circunstanciado à autoridade competente;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

V – assegurar que a Contratada atenda integralmente às notificações e solicitações da fiscalização, bem como às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais;

VI – verificar a conformidade dos documentos apresentados para liquidação e pagamento das despesas, emitindo o atesto de execução dos serviços;

VII – elaborar relatório final de execução contratual, contendo análise dos resultados alcançados, eficiência dos serviços e recomendações para futuras contratações;

VIII – coordenar a interlocução entre a Secretaria de Administração e as Secretarias executoras, consolidando as informações de gestão e desempenho para fins de controle e prestação de contas.

6.5.3. O Gestor do Contrato atuará com base nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, assegurando a rastreabilidade de todos os atos e comunicações formais referentes à execução contratual.

6.6. Responsabilidades da Contratada (*Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021*)

6.6.1. A Contratada é responsável pela execução integral do objeto, em conformidade com as especificações técnicas, condições operacionais e exigências legais estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, respondendo integralmente pelos serviços prestados e pelos danos decorrentes de sua ação ou omissão.

6.6.2. Constituem obrigações específicas da Contratada:

I – executar os serviços de nebulização, borrifação e sanitização de forma segura, eficiente e contínua, garantindo a qualidade técnica e a conformidade com os padrões da ANVISA, ABNT e Ministério da Saúde;

II – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço ou material em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, independentemente de culpa;

III – responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa ou imperícia de seus prepostos, não podendo alegar acompanhamento ou fiscalização como excludente de responsabilidade;

IV – assumir todas as despesas diretas e indiretas da execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de custos com transporte, EPIs, manutenção, combustíveis, seguros e materiais;

V – garantir a segurança dos trabalhadores e do ambiente, observando integralmente as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho (Portaria MTE nº 3.460/1977 e NR's aplicáveis);

VI – utilizar apenas produtos devidamente registrados na ANVISA, de primeira qualidade e compatíveis com a finalidade pretendida, apresentando as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e registros sanitários;

VII – fornecer comprovante de execução de serviços contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome e endereço do local atendido;

b) tipo de aplicação e pragas ou agentes combatidos;

c) data da execução e prazo de garantia;

d) produtos utilizados, grupo químico, concentração, número de registro na ANVISA e orientações técnicas;

e) nome e registro do responsável técnico no conselho profissional competente (CREA/CRQ);

f) razão social, CNPJ, endereço, telefone e licenças sanitária e ambiental da empresa;

VIII – substituir imediatamente qualquer funcionário cuja conduta seja considerada inadequada pela fiscalização da Administração;

IX – manter preposto formalmente designado, com poderes para representá-la junto à Administração e acompanhar a execução do contrato;

X – não subcontratar o objeto nem transferir suas obrigações, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização do Contratante;

XI – cumprir integralmente a legislação trabalhista e social, observando as vedações de trabalho de menores previstas na Constituição Federal e na CLT;

XII – zelar pela confidencialidade e sigilo das informações e dados obtidos durante a execução dos serviços, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

XIII – abster-se de utilizar dados pessoais para fins econômicos ou de compartilhamento indevido, limitando o tratamento à execução do contrato e às hipóteses legais previstas no art. 7º, incisos II a X, da LGPD;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

XIV – providenciar a substituição de produtos, equipamentos ou materiais sempre que exigido pela fiscalização ou constatada inadequação técnica;

XV – aplicar as corretivas necessárias dentro do período de garantia, sem ônus adicional à Administração, para eliminar eventuais reincidências de pragas, vetores ou contaminações ambientais.

6.6.3. A Contratada é inteiramente responsável pela observância das normas de segurança e meio ambiente, bem como pelas penalidades administrativas, cíveis ou penais decorrentes de eventual descumprimento.

6.6.4. O descumprimento das obrigações previstas nesta Seção poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais cabíveis, na forma dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas e civis.

6.7. Responsabilidades da Contratante (*Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021*)

6.7.1. Compete à Contratante assegurar as condições administrativas, técnicas e operacionais necessárias à adequada execução do contrato, em estrita observância às cláusulas avençadas e à legislação vigente.

6.7.2. Constituem responsabilidades específicas da Contratante:

I – efetuar os pagamentos devidos à Contratada, observando os prazos, condições e formalidades estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo dos serviços;

II – fornecer todas as informações, documentos e autorizações necessárias à execução dos serviços, de forma tempestiva e completa;

III – solicitar a execução dos serviços mediante emissão de Ordem de Serviço, devidamente autorizada e vinculada ao respectivo empenho orçamentário;

IV – fiscalizar a execução contratual, por meio de seus fiscais técnico e administrativo, adotando as medidas necessárias para prevenir, corrigir ou registrar irregularidades na execução;

V – acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e ambientais por parte da Contratada, podendo exigir comprovações sempre que entender pertinente;

VI – notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer falhas, irregularidades ou descumprimentos observados, assegurando-lhe o direito à defesa e à correção tempestiva das inconformidades;

VII – documentar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, mantendo histórico atualizado de comunicações, notificações e medidas adotadas;

VIII – zelar pela proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

IX – promover a integração entre os órgãos demandantes, consolidando as informações relativas às Ordens de Serviço e à execução descentralizada dos serviços;

X – aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação e do contrato, sempre que caracterizado o descumprimento de obrigações pela Contratada;

XI – designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Município, especificando suas atribuições, substitutos e limites de atuação;

XII – assegurar o acompanhamento das Secretarias executoras (Saúde, Educação, Infraestrutura e demais órgãos aderentes), de forma articulada e sob a supervisão da Secretaria de Administração, responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços;

XIII – fornecer apoio logístico e acesso às instalações, quando necessário, para a plena execução dos serviços;

XIV – encaminhar à Secretaria de Administração eventuais relatórios de inconformidades ou demandas de reprogramação contratual, para registro e deliberação conjunta com o gestor da Ata.

6.7.3. A Contratante responderá exclusivamente pelas obrigações decorrentes do contrato, nos limites orçamentários e legais estabelecidos, sem prejuízo das responsabilidades administrativas atribuídas ao gestor e aos fiscais designados.

6.8. Recebimento dos Serviços e Atesto (*Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021*)

6.8.1. O recebimento dos serviços contratados observará as disposições legais e contratuais, sendo efetuado em duas etapas: provisória e definitiva, conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

6.8.2. O recebimento provisório será formalizado por meio de termo circunstanciado emitido pelo fiscal técnico do contrato, após a execução de cada Ordem de Serviço ou conclusão parcial dos serviços, com o objetivo de verificar a conformidade do objeto executado quanto à quantidade, qualidade e atendimento às condições operacionais previstas neste Termo de Referência.

6.8.3. O recebimento definitivo será efetuado após o prazo de observação, ensaio ou vistoria — quando cabível —, mediante emissão de atesto de conformidade pelo gestor do contrato, com base nos relatórios e registros de acompanhamento elaborados pelos fiscais técnico e administrativo.

6.8.4. O termo de recebimento provisório e o de recebimento definitivo deverão conter, no mínimo:

I – a descrição detalhada dos serviços executados;

II – a data e o local da execução;

III – as não conformidades identificadas, se houver;

IV – as medidas corretivas adotadas;

V – o número da Ordem de Serviço correspondente; e

VI – a assinatura do fiscal técnico e do preposto da Contratada.

6.8.5. O atesto de conformidade, emitido pelo gestor do contrato, constituirá documento indispensável à liquidação da despesa e ao pagamento das faturas, devendo atestar expressamente que os serviços foram executados de acordo com as especificações contratuais e sem pendências técnicas ou administrativas.

6.8.6. O recebimento definitivo não exime a Contratada das responsabilidades decorrentes de vícios, defeitos, danos ou falhas detectadas posteriormente, nem impede a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

6.8.7. Caso sejam constatadas irregularidades na execução ou inconformidades nos serviços, o fiscal técnico comunicará à Contratada para que promova a correção no prazo fixado, sem ônus adicional à Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

6.8.8. O gestor do contrato manterá registro histórico e cronológico das ocorrências, consolidando os termos de recebimento, atestos, relatórios técnicos e comunicações trocadas durante a execução, de modo a garantir a rastreabilidade e a transparência da gestão contratual.

6.8.9. Nos casos de execução descentralizada, o recebimento provisório poderá ser realizado pela unidade executora (Saúde, Educação, Infraestrutura ou outra Secretaria participante), mediante acompanhamento do fiscal designado, devendo o recebimento definitivo ser homologado pelo gestor do contrato vinculado à Secretaria de Administração, na qualidade de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

6.9. Fiscalização Técnica e Administrativa (Art. 7º, inciso XXIII, alínea “f”, e arts. 117 a 141 da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de fiscais designados formalmente pela Secretaria Municipal de Administração de Maracáçumé – MA, que atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, observando as competências específicas de cada Secretaria executora.

6.9.2. A fiscalização será exercida sob dois enfoques complementares:

I – Fiscalização Técnica: responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, aferição da qualidade, cumprimento das especificações técnicas, condições operacionais e segurança sanitária;

II – Fiscalização Administrativa: responsável pelo controle documental, verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, gestão dos empenhos, apostilamentos, aditivos e pagamentos, além da manutenção das condições de habilitação da Contratada.

6.9.3. Compete ao fiscal técnico:

I – acompanhar, in loco, as atividades de nebulização, borrifação e sanitização, assegurando que sejam realizadas de acordo com as normas técnicas e os protocolos do Ministério da Saúde e da ANVISA;

II – registrar, em histórico próprio, todas as ocorrências relativas à execução dos serviços, inclusive eventuais não conformidades, falhas, atrasos ou incidentes operacionais;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

III – comunicar formalmente ao gestor do contrato qualquer irregularidade que ultrapasse sua competência para decisão ou intervenção imediata;

IV – determinar a substituição de empregados ou equipamentos inadequados e acompanhar a adoção das medidas corretivas necessárias;

V – validar os relatórios de campo, planilhas de aplicação, comprovantes de execução e demais documentos técnicos apresentados pela Contratada;

VI – elaborar os termos de recebimento provisório e propor o atesto definitivo ao gestor do contrato, após a conferência técnica dos serviços prestados;

VII – supervisionar o cumprimento das normas de segurança, meio ambiente, uso de EPIs e descarte correto de resíduos e embalagens, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6.9.4. Compete ao fiscal administrativo:

I – verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação e regularidade da Contratada perante os órgãos competentes (CND, FGTS, CNDT, entre outros);

II – acompanhar o controle de notas fiscais, empenhos, pagamentos, termos aditivos, glosas e garantias contratuais;

III – elaborar relatórios mensais consolidados de execução, com base nas informações encaminhadas pelos fiscais técnicos das Secretarias executoras;

IV – promover, sempre que necessário, diligências documentais para verificar a conformidade das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada;

V – propor ao gestor do contrato a aplicação das penalidades cabíveis, nos casos de descumprimento contratual ou irregularidade constatada;

VI – manter arquivo físico e digital atualizado com toda a documentação relativa à gestão contratual.

6.9.5. Compete ao gestor do contrato:

I – coordenar a atuação dos fiscais técnico e administrativo, consolidando as informações sobre o desempenho da Contratada;

II – supervisionar as ações de fiscalização realizadas pelas Secretarias executoras, garantindo a padronização dos procedimentos e o cumprimento das metas contratuais;

III – propor medidas corretivas e encaminhar relatórios de acompanhamento à autoridade competente;

IV – elaborar o Relatório Final de Execução Contratual, avaliando os resultados obtidos e eventuais ajustes necessários para contratações futuras;

V – instruir o processo de liquidação da despesa e confirmar o atesto de conformidade dos serviços executados;

VI – registrar em histórico próprio as ocorrências relevantes, notificações, aditivos, prorrogações e demais atos administrativos relacionados à execução contratual.

6.9.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, imperfeições técnicas, vícios ocultos ou uso de materiais inadequados.

6.9.7. As rotinas de fiscalização deverão observar as diretrizes de gestão e fiscalização contratual previstas na Lei nº 14.133/2021 e em seus regulamentos, especialmente quanto às obrigações de registro, acompanhamento, controle de qualidade, evidências documentais e comunicação formal entre fiscal e contratado, vedadas referências a normativos revogados.

6.9.8. A ausência ou eventual falha de fiscalização não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela boa execução dos serviços, nem implica aceitação tácita de eventuais irregularidades.

6.9.9. Toda comunicação entre os fiscais, o gestor e o preposto da Contratada deverá ser formalizada por escrito ou mensagem eletrônica institucional, devendo integrar o processo administrativo do contrato.

6.9.10. A atuação dos fiscais e do gestor observará, ainda, as normas internas de integridade e governança do Município de Maracáçumé, priorizando transparência, rastreabilidade e conformidade legal na execução do objeto.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

6.10. Gestão de Riscos Contratuais (Art. 20, 22 e 103 da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.10.1. A gestão de riscos relacionada a esta contratação foi realizada previamente no âmbito dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), com o objetivo de identificar, avaliar e mitigar os riscos que possam afetar a execução contratual, a eficiência operacional ou o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

6.10.2. A Matriz de Riscos Contratuais — que detalha os eventos de risco, sua probabilidade, impacto, parte responsável e medidas preventivas — encontra-se devidamente anexada aos Estudos Técnicos Preliminares, constituindo parte integrante do processo administrativo que fundamenta este Termo de Referência.

6.10.3. A Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, será responsável pela atualização periódica da Matriz de Riscos, sempre que identificadas novas variáveis de contexto (sanitárias, operacionais ou contratuais) que demandem revisão dos controles estabelecidos.

6.10.4. As Secretarias executoras — Saúde, Educação, Assistência Social, Infraestrutura e outras — deverão comunicar à Secretaria de Administração quaisquer eventos que representem risco material à execução, assegurando a integração das informações no Registro de Gestão de Riscos Contratuais, de forma a manter a rastreabilidade e a efetividade das medidas mitigadoras.

6.10.5. O não cumprimento das medidas de prevenção e mitigação previstas na matriz poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme os arts. 156 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as cláusulas contratuais específicas.

6.11. Infrações e Sanções Administrativas (Arts. 155 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção Empresarial).

6.11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções administrativas, observando-se a gravidade da conduta, o prejuízo causado e a reincidência:

I – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa, nas modalidades e percentuais definidos nos subitens seguintes;

III – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 6.11.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 6.11.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que revelem dolo, fraude ou má-fé.

6.11.3. Multas aplicáveis:

a) Moratória: para atraso injustificado na execução ou entrega do objeto (alínea “d”), de até 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 2% (dois por cento) do valor contratual;

b) Compensatória: de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, conforme a gravidade da infração prevista nas alíneas “b” a “h” do item 6.11.1;

c) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na entrega de garantias ou documentos obrigatórios autoriza a extinção do contrato, conforme inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

6.11.4. As sanções previstas neste Termo de Referência não excluem a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

6.11.5. As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com a multa, observando-se a proporcionalidade e o devido processo administrativo.

6.11.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

6.11.7. As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, encaminhadas aos endereços informados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF, os quais serão considerados de uso contínuo e válido para fins de comunicação.

6.11.8. A aplicação das sanções observará os critérios estabelecidos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as circunstâncias atenuantes ou agravantes;

III – os danos causados ao Contratante; e

IV – a existência e efetividade de programas de integridade e conformidade implementados pela Contratada.

6.11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também se enquadrem como atos lesivos à Administração Pública, conforme a Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, conforme o rito e a autoridade competente previstos na legislação anticorrupção.

6.11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, ou provocar confusão patrimonial, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

6.11.11. A Administração deverá registrar as sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no SICAF, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da penalidade.

6.11.12. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do ressarcimento integral do dano e após decorrido o prazo mínimo de 2 (dois) anos.

6.11.13. Os débitos do Contratado com a Administração, resultantes de multa administrativa ou indenizações não inscritas em dívida ativa, poderão ser compensados total ou parcialmente com créditos devidos pela Administração, conforme o art. 171 da Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A aferição da execução contratual e da qualidade dos serviços será realizada com base nos relatórios de execução apresentados pela Contratada, nos atestados dos fiscais do contrato e nas disposições desta seção, admitindo-se, quando instituído pelo órgão gerenciador, o uso de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou documento equivalente.

7.2. Serão passíveis de retenção ou glosa, proporcionalmente à irregularidade verificada e sem prejuízo das sanções cabíveis, as parcelas em que se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados mínimos esperados;

7.2.2. deixou de executar, total ou parcialmente, as atividades contratadas, ou as executou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência; ou

7.2.3. deixou de utilizar os materiais, equipamentos, tecnologias ou recursos humanos exigidos, ou os utilizou em qualidade ou quantidade inferior às previstas.

7.3. Recebimento Provisório e Definitivo

7.3.1. Os serviços executados, em ambos os lotes, serão objeto de recebimento provisório pelo(s) fiscal(is) do contrato, técnico e/ou administrativo, mediante termo ou relatório circunstanciado, elaborado com base:

7.3.1.1. nos relatórios de execução apresentados pela Contratada;

7.3.1.2. na conferência dos quantitativos efetivamente executados (horas e/ou m², conforme o lote);

7.3.1.3. na verificação do atendimento às especificações técnicas, sanitárias, ambientais e operacionais previstas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as condições contratuais, devendo a Contratada, às suas expensas, corrigir, refazer ou complementar a execução no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de glosas e sanções.

7.3.3. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após verificação da regularidade técnica e administrativa, mediante termo detalhado emitido pelo gestor do contrato ou comissão designada, com base nos registros e atestos dos fiscais.

7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela correção de vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, nem afasta sua responsabilidade civil, trabalhista, ambiental e ética pela perfeita execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Medição por Lote

7.4.1. A medição dos serviços executados será realizada mensalmente, conforme o quantitativo efetivamente executado e atestado pela fiscalização, observando-se o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. A Contratada deverá apresentar relatório técnico mensal de medição, devidamente assinado por seu responsável técnico, contendo as informações exigidas neste Termo de Referência e nos modelos padronizados disponibilizados pela Administração, discriminando as atividades realizadas, os locais atendidos, o quantitativo executado e as condições de execução do serviço.

Lote 1 – Nebulização UBV Pesada, UBV Costal e Borrifação Residual Intradomiciliar (BRI)

7.4.3. A medição será efetuada com base nas horas efetivamente executadas, discriminadas por tipo de serviço (UBV Pesada, UBV Costal e BRI), conforme Ordem de Serviço emitida e relatório mensal apresentado.

7.4.4. O relatório deverá conter, no mínimo:

- I – data, horário e local da execução;
- II – quantidade de horas realizadas por tipo de serviço;
- III – equipe empregada e equipamentos utilizados;
- IV – nome e assinatura do responsável técnico da Contratada;
- V – assinatura do fiscal do contrato.

7.4.5. O pagamento será calculado multiplicando-se o valor unitário contratado (hora) pelo número de horas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização.

Lote 2 – Serviços de Limpeza, Desinfecção e Sanitização Predial e de Áreas Públicas

7.4.6. A medição será efetuada com base nos metros quadrados (m²) efetivamente sanitizados, internos e externos, conforme previsto na Ordem de Serviço.

7.4.7. O relatório mensal deverá indicar, no mínimo:

- I – identificação da unidade, prédio ou área pública atendida;
- II – discriminação das áreas internas e externas tratadas (m²);
- III – produtos utilizados, com número de registro na ANVISA e FISPQ;
- IV – método de aplicação e equipe executora;
- V – assinatura do responsável técnico e do fiscal técnico do contrato.

7.4.8. O pagamento será calculado multiplicando-se o valor unitário contratado (m²) pelo quantitativo efetivamente executado e atestado no mês.

7.4.9. Os relatórios de medição deverão ser encaminhados ao gestor do contrato para validação e encaminhamento ao setor competente, para fins de liquidação e pagamento, observados os prazos e procedimentos fixados nesta seção.

7.4.10. A não apresentação dos relatórios técnicos, ou a apresentação em desconformidade com as exigências estabelecidas, suspenderá a contagem do prazo para liquidação e pagamento, até que seja sanada a pendência.

7.5. Liquidação da Despesa

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

7.5.1. A liquidação da despesa observará o disposto nos arts. 141 a 143 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, compreendendo a verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos títulos e documentos comprobatórios da execução dos serviços e nas medições devidamente atestadas pela fiscalização.

7.5.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada dos relatórios de medição e dos atestos emitidos pelos fiscais técnico e administrativo, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa formal.

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar:

I – a correspondência entre a Nota Fiscal/Fatura e o contrato, incluindo a conformidade dos valores, quantitativos, unidades e serviços executados;

II – a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou documentos comprobatórios;

III – a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

IV – a inexistência de glosas, sanções ou pendências de execução que impeçam o pagamento;

V – a observância das retenções tributárias cabíveis, de acordo com a legislação vigente.

7.5.4. Havendo erro, omissão ou divergência na documentação fiscal ou nos relatórios de medição, a liquidação ficará suspensa até que a contratada adote as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

7.5.5. Constatada irregularidade quanto à situação fiscal ou trabalhista da contratada no SICAF, será providenciada sua notificação para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a pendência ou apresente defesa, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.6. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará aos órgãos fiscalizadores competentes (Receita Federal, Ministério do Trabalho, Caixa Econômica Federal ou outros) e poderá promover a rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5.7. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos das parcelas incontroversas poderão ser realizados normalmente até a decisão final sobre a regularização ou rescisão contratual.

7.5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada ou a solução de inconsistências na execução dos serviços.

ação da Nota Fiscal eletrônica correspondente, acompanhada dos relatórios de execução e medições.

7.6.6. Quando aplicável, o pagamento será realizado proporcionalmente à medição dos serviços efetivamente executados, conforme os quantitativos validados pela fiscalização e os critérios definidos neste Termo de Referência.

7.6.7. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, relativas a IRRF, INSS, ISSQN, PIS, COFINS e CSLL, observando-se o regime tributário declarado pela contratada.

7.6.8. As empresas optantes pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar comprovação formal de sua condição atualizada, ficando dispensadas das retenções tributárias relativas aos tributos abrangidos pelo regime, conforme o art. 191 do Decreto nº 9.580/2018.

7.6.9. O pagamento não implica em quitação integral do contrato, nem exonera a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e à reparação de eventuais danos verificados posteriormente.

7.6.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente qualquer obrigação de natureza fiscal, trabalhista ou contratual, ou enquanto não houver comprovação da regularidade da execução dos serviços objeto da medição.

7.7. Revisão, Reajuste e Repactuação de Preços

7.7.1. Os preços contratados poderão ser revistos, reajustados ou repactuados, conforme previsto nos arts. 124, 135 e 136 da Lei nº 14.133/2021, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e à adequação dos valores às condições efetivas de mercado.

7.7.2. A revisão poderá ser requerida pela contratada ou promovida de ofício pela Administração, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem as condições originalmente pactuadas.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

7.7.3. A solicitação deverá ser formalizada, acompanhada de documentação comprobatória e planilha de custos atualizada, sendo analisada pelos setores técnico e jurídico e submetida à autoridade competente.

7.7.4. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta.

7.7.5. Após o transcurso do referido período, os preços poderão ser reajustados com base no índice oficial de atualização de custos aplicável à natureza do objeto (ex.: IPCA/IBGE), de acordo com a fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}$$

onde:

- **R** = valor do reajuste;
- **V** = valor da parcela reajustada;
- **I₀** = índice de referência correspondente à data da proposta;
- **I** = índice relativo ao mês do reajustamento.

7.7.6. O reajuste será formalizado por apostilamento e incidirá apenas sobre as parcelas vincendas, vedada sua retroatividade.

7.7.7. A repactuação será admitida para os contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado ou da última repactuação concedida.

7.7.8. O pedido deverá estar vinculado à data-base da categoria profissional, instruído com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo e planilha de custos atualizada, demonstrando a variação dos custos de pessoal.

7.7.9. O contratante decidirá sobre o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega completa da documentação.

7.7.10. As repactuações serão formalizadas por apostilamento e terão efeitos financeiros restritos às parcelas de custos efetivamente impactadas.

7.7.11. Em caso de majoração das alíquotas previdenciárias, decorrente da reoneração gradual da folha de pagamento prevista na Lei nº 14.973/2024, o contrato poderá ser revisado mediante comprovação do impacto nos custos da empresa.

7.7.12. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência contratual, sob pena de preclusão, acompanhado de planilha demonstrativa da variação e documentos comprobatórios.

7.7.13. É vedada a inclusão de novos encargos, benefícios ou vantagens não previstos na proposta inicial, exceto quando obrigatórios por força de lei.

7.7.14. O contratante poderá reduzir os preços contratados quando verificada deflação no índice de reajuste adotado, observando-se a preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

7.7.15. Toda revisão, reajuste ou repactuação implicará na atualização proporcional do valor da garantia contratual, conforme art. 96, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, conforme os arts. 17, inciso I, alínea “a”, 28, inciso II, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal que regulamenta a utilização da modalidade.

8.1.2. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, observadas as especificações técnicas e condições de execução definidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.1.3. A Secretaria Municipal de Administração atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do certame, gestão administrativa e consolidação das demandas.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

8.1.4. As Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social, Infraestrutura e demais órgãos participantes poderão emitir suas respectivas Ordens de Serviço com base na Ata vigente, conforme as necessidades de cada unidade administrativa.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme o art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando a medição dos serviços efetivamente executados.

8.2.2. A contratação decorrente do registro de preços não obriga a Administração a firmar contratações futuras, podendo ocorrer apenas quando houver necessidade comprovada, respeitados os quantitativos máximos previstos na Ata.

8.2.3. Cada Secretaria participante será responsável pela fiscalização direta dos serviços executados em suas unidades, sem prejuízo da coordenação geral do órgão gerenciador.

8.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços

8.3.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores aos valores máximos de referência constantes na planilha orçamentária (Anexo II) ou preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. As propostas deverão indicar o valor unitário por item e o valor total do lote, devendo a soma final corresponder ao limite global estimado pela Administração.

8.3.3. Será realizada a análise de exequibilidade das propostas, podendo ser exigida planilha de composição de custos detalhada, conforme o art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.4. Serão considerados aceitáveis apenas os preços compatíveis com os praticados no mercado, com base nas fontes oficiais de referência, cotações válidas ou bancos de dados públicos.

8.4. Critério Específico para Registro de Preços

8.4.1. O julgamento será realizado pelo menor preço global por lote, sendo declarada vencedora a proposta que apresentar o menor valor total, desde que compatível com os valores unitários máximos.

8.4.2. Os valores unitários máximos aceitáveis constam da Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo II, integrante deste Termo de Referência.

8.4.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, mediante justificativa e demonstração de vantagem, nos termos do art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Exigências de Habilitação (Art. 67 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.5.1. Disposições Gerais sobre Habilitação

8.5.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital e observadas as disposições dos arts. 67 a 69 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.5.1.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor — tais como a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, índices de liquidez geral, corrente e de solvência, certidão negativa de falência ou recuperação judicial e comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo — estão previstos no edital e deverão observar os limites e parâmetros definidos no art. 69, §§ 1º e 2º, da referida Lei.

8.5.1.3. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para esclarecimento das informações apresentadas, sem a possibilidade de substituição de documentos, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, e de consultar registros públicos ou bases oficiais (tais como o SICAF e o Portal de Compras do Governo Federal) para confirmar a veracidade das informações fornecidas pela licitante.

8.6 – Qualificação Técnica (Art. 67, §1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021)

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

8.6.1. Qualificação Técnico-Operacional

8.6.1.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades compatíveis em natureza, metodologia, protocolos sanitários, tecnologia empregada e responsabilidade técnica, mediante Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de sanitização e desinfecção predial, abrangendo ambientes internos e/ou externos, com características pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

8.6.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços executados com as seguintes condições mínimas:

- a) comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços de natureza similar ao objeto, admitindo-se o somatório de atestados de períodos distintos;
- b) comprovação de experiência na execução da parcela de maior relevância técnica, qual seja, serviços de sanitização e desinfecção predial (ambientes internos e externos), conforme Quadro 1;
- c) vedada a exigência de quantitativos ou percentuais mínimos, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU).

8.6.1.3. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, datados, assinados e conter: nome, cargo, telefone e e-mail institucional do responsável pela emissão.

8.6.1.4. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão apresentar endereço completo e assinatura do responsável legal devidamente identificado.

8.6.1.5. Serão aceitos atestados referentes a contratos concluídos ou cuja execução já permita comprovar experiência suficiente, vedada a limitação temporal mínima, salvo justificativa técnica específica e válida.

8.6.1.6. Será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram à mesma natureza dos serviços, para fins de comprovação de experiência na parcela de maior relevância técnica.

8.6.1.7. A Administração poderá realizar diligências junto às entidades emissoras dos atestados, podendo os responsáveis responder administrativamente, civilmente e penalmente pelas informações prestadas. Poderão ser solicitados contratos, ordens de serviço, notas fiscais ou documentos equivalentes.

8.6.1.8. Os atestados deverão referir-se a serviços executados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante.

8.6.1.9. Serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou filial, desde que comprovado o vínculo contratual com a unidade executora.

8.6.1.10. A empresa deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório no Município de Maracáçumé/MA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

8.6.1.11. Serão aceitos atestados emitidos por entidades estrangeiras, desde que traduzidos por tradutor juramentado e apostilados ou consularizados, nos termos do Decreto nº 8.660/2016.

✓ JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA EXIGÊNCIA

A exigência de comprovação da capacidade técnico-operacional fundamenta-se no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir atestados relativos às parcelas de maior relevância técnica do objeto, desde que devidamente justificadas em razão da complexidade e da necessidade de assegurar a adequada execução contratual.

No presente caso, a parcela de maior relevância técnica corresponde à execução de serviços de sanitização e desinfecção predial, em ambientes internos e externos, considerando que:

1. É o núcleo essencial do objeto;
2. Requer responsabilidade técnica de profissional químico;
3. Exige uso de tecnologia UBV, produtos registrados na ANVISA e cumprimento da RDC nº 52/2009;
4. Possui maior impacto no valor global da contratação e na proteção sanitária dos ambientes públicos;
5. É a atividade que demanda maiores cuidados operacionais, sanitários e tecnológicos.

A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) — a exemplo dos Acórdãos nº 1.214/2013-Plenário, nº 2.622/2013-Plenário, nº 3.074/2016-Plenário e nº 1.079/2020-Plenário — determina que:

- é vedada a exigência de quantitativos mínimos (metragem, percentuais ou valores);
- é permitido exigir experiência compatível em natureza e relevância técnica;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- o atestado deve demonstrar experiência na parcela crítica do objeto, e não no porte do contrato.

A redação ora apresentada observa integralmente:

- o princípio da competitividade (art. 5º, XII);
- a proporcionalidade e a razoabilidade (art. 5º, IV e V);
- a vinculação ao instrumento convocatório (art. 18);
- e as normas específicas do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, o texto atualizado estabelece exigências legalmente válidas, proporcionais, técnicas, fundamentadas e isentas de restrição indevida à competitividade, garantindo a seleção da empresa apta à execução do objeto.

8.6.2. Qualificação Técnico-Profissional

8.6.2.1. A licitante deverá apresentar Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT) emitida pelo Conselho Regional de Química (CRQ), vinculada ao profissional e à empresa licitante, em conformidade com a Lei nº 6.839/1980, com a RDC/ANVISA nº 52/2009 e com a Resolução CFQ nº 1.534/2024. Será admitida, de forma complementar ou subsidiária, a apresentação do Certificado de Anotação de Função Técnica (CAFT) ou do Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), desde que emitidos pelo CRQ competente e compatíveis com as atividades de sanitização, desinfecção e controle de vetores previstas neste Termo de Referência.

8.6.2.2. A licitante deverá indicar Responsável Técnico Químico (RT) habilitado junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), que responderá tecnicamente pela execução dos serviços, apresentando:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (CRPJ) da empresa, emitida pelo CRQ competente, comprovando regularidade da atividade química desenvolvida;
- b) Certidão de Regularidade do Profissional (CRPF) e documento técnico vigente (CRT, CAFT ou TRT), que formalize o vínculo de responsabilidade técnica;
- c) Comprovação de vínculo profissional entre a empresa e o RT (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente), demonstrando a efetiva supervisão técnica;
- d) Atestado de Responsabilidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência do responsável técnico em serviços compatíveis com o objeto da contratação.

8.6.2.3. O Responsável Técnico indicado deverá participar efetivamente da execução contratual, sendo permitida sua substituição apenas por profissional com qualificação equivalente ou superior, mediante prévia autorização formal da Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2.4. Não serão aceitos atestados emitidos em nome de profissionais que tenham sofrido sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à prescrição técnica ou a ato profissional irregular sob sua responsabilidade.

8.6.3. Licenças e Autorizações Complementares

8.6.3.1. Licença Sanitária, emitida pela autoridade sanitária do domicílio da empresa licitante, nos termos da Lei nº 8.080/1990 e da RDC/ANVISA nº 52/2009.

8.6.3.2. Alvará de Funcionamento ou Certificado de Conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar.

8.6.4. Disposições Gerais sobre Habilitação Técnica

8.6.4.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, em qualquer modalidade.

8.6.4.2. Todos os documentos deverão estar emitidos em nome da empresa licitante (matriz ou filial), salvo quando, pela própria natureza, forem centralizados.

8.6.4.3. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências e verificações junto a órgãos de registro profissional, autoridades ambientais e sanitárias, visando à confirmação da autenticidade e validade dos documentos apresentados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “I”, e art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. Valor Estimado e Natureza Sigilosa

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

9.1.1. O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisas de preços de mercado, referências oficiais (Painel de Preços, SINAPI e SICRO) e planilhas analíticas de custos unitários e globais, elaboradas conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

9.1.2. O orçamento estimado possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, visando garantir a competitividade e a isonomia entre os licitantes.

9.1.3. O sigilo tem como fundamento o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), segundo o qual a divulgação antecipada do valor de referência pode provocar o chamado “efeito âncora”, elevando artificialmente as propostas apresentadas. Essa orientação está expressa nos seguintes acórdãos:

- Acórdão nº 394/2009 – Plenário/TCU;
- Acórdão nº 1.513/2013 – Plenário/TCU;
- Acórdão nº 2.816/2009 – Plenário/TCU;
- Acórdão nº 2.190/2024 – Plenário/TCU.

9.1.4. Em caso de propostas acima do orçamento estimado, o valor será divulgado após a etapa de lances e negociação, para fins de eventual ajuste e otimização da vantajosidade da contratação.

9.2. Critérios e Metodologia de Cálculo

9.2.1. A estimativa do custo global levou em consideração:

- a) os quantitativos constantes das planilhas de custos e formação de preços anexas;
- b) o histórico de demandas e frequência de execução observada nas secretarias participantes (Saúde, Educação, Assistência Social e Infraestrutura);
- c) os custos diretos e indiretos relativos à mão de obra, insumos, produtos saneantes registrados na ANVISA, equipamentos de aplicação (UBV Pesada e Costal), transporte, manutenção, depreciação, tributos, encargos trabalhistas e margens operacionais;
- d) o risco operacional e logístico alocado conforme a Matriz de Riscos constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do contrato.

9.2.2. O valor estimado considerou ainda as condições geográficas e climáticas do Município de Maracáçumé/MA, a dispersão territorial das unidades públicas atendidas, e a sazonalidade epidemiológica típica da região, especialmente no que se refere às arboviroses (dengue, zika e chikungunya).

9.3. Atualização e Reajuste de Preços

9.3.1. Em caso de registro de preços, os valores poderão ser atualizados ou alterados nas hipóteses legais:

- a) ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- b) criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com reflexo comprovado nos custos;
- c) reajuste anual após 12 (doze) meses, conforme o índice INPC/IBGE, salvo outro índice definido no contrato;
- d) repactuação de valores relativos à variação de custos de mão de obra, conforme o art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Justificativa do Sigilo Orçamentário

9.4.1. O art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o orçamento estimado seja elaborado na fase preparatória, mas não impõe sua divulgação no edital, bastando constar do processo administrativo da licitação.

9.4.2. A divulgação antecipada do orçamento é facultativa e, segundo o TCU, deve ser evitada quando possa comprometer a economicidade e a competitividade do certame.

9.4.3. Assim, a Administração Municipal de Maracáçumé mantém o orçamento estimado sob sigilo até o término da etapa de lances, em conformidade com as boas práticas de governança e integridade nas contratações públicas.

9.5. Composição e Fonte dos Dados Orçamentários

9.5.1. As planilhas detalhadas de composição de custos, valores unitários e totais encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência, elaboradas pelo setor técnico competente.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

9.5.2. As fontes de referência utilizadas incluem:

- Painel de Preços do Governo Federal (portaldecompras.economia.gov.br);
- Sistemas SINAPI e SICRO para insumos e composições correlatas;
- Pesquisas locais de mercado com fornecedores da região do Baixo Turi e do Litoral Ocidental Maranhense.

9.5.3. O valor final estimado servirá de parâmetro para o julgamento de propostas mais vantajosas, conforme o critério de menor preço por item ou por lote, a ser definido no edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Maracáçumé/MA, observadas as dotações próprias das Secretarias demandantes — Saúde, Educação, Assistência Social, Infraestrutura e demais unidades administrativas participantes — de acordo com suas necessidades e a emissão das respectivas Ordens de Serviço.

10.2. Considerando que o objeto da presente licitação visa à formação de Ata de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, não há exigência de prévia dotação orçamentária para a instauração do certame, uma vez que o registro possui caráter instrumental e não gera, por si só, obrigação imediata de despesa para a Administração.

10.3. Assim, a dotação orçamentária será indicada no momento da formalização de cada contratação derivada da Ata, após a realização do procedimento licitatório e antes da assinatura do respectivo contrato administrativo, observada a existência de saldo orçamentário e financeiro suficiente para custeio da despesa.

10.4. Em caso de contratações futuras decorrentes da Ata de Registro de Preços, as despesas correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente à época da execução, obedecendo à classificação orçamentária própria de cada Secretaria executora, quanto a:

- I) Unidade Gestora;
- II) Fonte de Recurso;
- III) Programa de Trabalho;
- IV) Elemento de Despesa;

10.5. As dotações orçamentárias referentes aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas oportunamente, após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento contratual.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Termo de Referência visa atender integralmente às exigências legais aplicáveis ao procedimento licitatório regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, julgamento objetivo e isonomia entre os licitantes.

11.2. É vedada a inclusão de cláusulas, condições ou especificações que possam comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo da licitação, bem como estabelecer preferências, vantagens ou destinações em razão de naturalidade, sede, domicílio ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para a definição do objeto contratual.

11.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Maracáçumé/MA para dirimir eventuais litígios decorrentes da execução do futuro contrato que não possam ser solucionados pela via administrativa, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Determina-se que este Termo de Referência seja reproduzido fielmente na minuta do edital e em seus anexos, garantindo a coerência entre a fase preparatória e o instrumento convocatório, em conformidade com o art. 18, inciso I, alínea “a”, e art. 25, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Este Termo de Referência integra, para todos os fins, o edital e o contrato que vier a ser firmado, prevalecendo suas disposições em caso de divergência interpretativa quanto ao objeto, especificações técnicas, obrigações das partes ou condições de execução.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo I-A - Planilha Estimativa dos Serviços

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada
01	Prestação de serviços de sanitização de prédios públicos para atender às necessidades das Secretarias Municipais. Inclui a limpeza e desinfecção de superfícies internas e externas, visando à eliminação de vírus e agentes patogênicos, com produtos registrados na ANVISA e aplicação por atomizadores UBV motorizados e pulverizadores elétricos de alta eficiência.	m²	320 000
02	Nebulização UBV Pesada, em regime de empreitada global, com uso de camionete equipada com fumacê, conforme metodologia do Ministério da Saúde para controle do <i>Aedes aegypti</i> .	hora	1 200
03	Nebulização UBV Costal, em regime de empreitada global, executada com nebulizador costal motorizado, seguindo protocolos técnicos de segurança e eficiência.	hora	1 000
04	Borrifação Residual Intradomiciliar (BRI), em regime de empreitada global, mediante aplicação de inseticida de efeito residual em ambientes internos com nebulizador costal elétrico.	hora	600

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Maracáçumé

REF: Pregão Eletrônico SRP N° 025/2025

Em atendimento ao disposto no Edital de Licitação em epígrafe, apresentamos nossa proposta de preços para o Registro de Preços visando futuras e/ou eventuais contratações de empresa especializada na prestação de serviços de controle vetorial, sanitização e desinfecção de ambientes públicos, com fornecimento integral de mão de obra, equipamentos, veículos, insumos e materiais necessários à execução, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos:

Item	(Descrição Completa do Item).	Und	Qtd Total	VI Unit	Valor Total do Item (R\$)
Valor total da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico SRP N° 025/2025					(R\$)

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DA PROPOSTA

Banco: Agência: Conta:

Praça de pagamento:

Contato:

Fone: e-mail:

- 1) Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, inclusive aqueles com o fornecimento de benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes, além das despesas para abertura e manutenção da conta de depósito vinculada, se for o caso.
- 2) Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- 3) Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo município de Maracáçumé, seja qual for o motivo.
- 4) O prazo de validade desta proposta é de () dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico SRP n° 025/2025.
- 5) Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.
- 6) Declaro que no preço global ofertado estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do objeto licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de serviços/equipamentos e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.
- 7) Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento do município de Maracáçumé.
- 8) Declaro que não será permitido qualquer espécie de interferência por parte da Contratante, por intermédio de seus agentes públicos, na gestão de recursos humanos da Contratada, especialmente na seleção de nossos profissionais afetos à prestação dos respectivos serviços.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9) Declaro total conhecimento das condições presentes no ambiente onde os serviços serão executados / serviços/equipamentos serão entregues.
- 10) O procurador da empresa, cujo CNPJ é , que assinará o Contrato, é o(a)Sr(a) , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e(e-mail).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2025.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

OBS: Se a proposta for assinada por representante legal enviar cópia da procuração e documento de identificação; Se assinada por Sócio da empresa enviar documento de identificação do responsável.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico SRP nº 025/2025
Processo Administrativo nº 054/2025

O Município de Maracáçumé, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracáçumé – MA, representada neste ato pelo Secretário Municipal, o Sr. _____, portadora do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, Maracáçumé – MA, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 025/2025, publicada no Diário Oficial do Município nº _____, de //2025, referente ao Processo Administrativo nº 054/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificadas nesta Ata, conforme a classificação obtida e as quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no Edital e na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 007, de 12 de janeiro de 2024.

1. Do objeto

- 1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de controle vetorial, sanitização e desinfecção de ambientes públicos, com fornecimento integral de mão de obra, veículos, equipamentos, materiais e insumos necessários à execução, conforme as especificações e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 025/2025, parte integrante desta Ata.

2. Dos preços, especificações e quantitativos

- 2.1 O percentual de desconto 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:

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:
Responsável:	CPF/RG:

Itens	Descrição dos serviços	Unidade Registrada	Quantidade Registrada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01					
02					
03					
....					

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

3. Da adesão à Ata de Registro de Preços

- 3.1 Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento licitatório poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, desde que observados os seguintes requisitos:
- 3.1.1 Apresentação de justificativa quanto à vantagem da adesão, especialmente em situações de provável desabastecimento ou risco de descontinuidade de serviço público essencial;
- 3.1.2 Demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
- 3.1.3 Consulta e anuência prévias do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor responsável pelo item objeto da adesão.
- 3.2 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, o(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na proposta deverão ser integralmente observados pelos órgãos ou entidades que aderirem à Ata.
- 3.2.1 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora somente será efetivada após a aceitação expressa da adesão pelo fornecedor.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.2.2 O órgão ou entidade gerenciadora poderá recusar solicitações de adesão que possam comprometer a execução de seus próprios contratos ou a capacidade de gerenciamento da Ata.
- 3.3 Após a autorização da adesão, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, contados da autorização, observada a vigência da Ata.
- 3.4 O prazo referido no item anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação justificada do órgão ou entidade não participante, aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.5 Será admitida a adesão parcial por item da Ata de Registro de Preços, inclusive por órgãos participantes, na condição de não participantes, quando não houver quantitativo registrado para o respectivo item, observados os requisitos estabelecidos nesta cláusula.
- 4. Dos limites para as adesões**
- 4.1 As contratações 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.
- 4.2 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.
- 4.3 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 4.4 Da vedação a acréscimo de quantitativos**
- 4.4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 5. Da Validade, da formalização da ata SRP e do cadastro reserva**
- 5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação de que os preços permanecem vantajosos para a Administração.
- 5.1.1 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 federal nº 14.133, de 2021.
- 5.3 Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.3.1 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;
- 5.3.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.3.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.3.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 5.3.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 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:
- 5.6.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.6.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.7 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.
- 5.8 Após a homologação da licitação, 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 federal nº 14.133, de 2021.
- 5.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.9 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.3 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes 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
- 5.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.12 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. Da Alteração ou da 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 federal nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei federal 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. Da negociação dos preços registrados

- 7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei federal 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 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal 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 5.8
- 7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

8. Do remanejamento das quantidades registradas na ata SRP

- 8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 8.3 O órgão ou entidade gerenciadora 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. 28 do Decreto nº 07, de 12 de janeiro de 2024.
- 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 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. Do 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 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 07, de 12 de janeiro de 2024; ou
- 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal 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 federal 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 dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 07, de 12 de janeiro de 2024.
- 10. Das penalidades**
- 10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a 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 entidades participantes, 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. Das 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 definidas no Termo de Referência, anexo ao edital.
- 11.2 Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracáçumé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.
- 11.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em livro próprio, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Maracáçumé - MA, de de 2025.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

Secretário Municipal de Administração

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do representante da empresa)

CPF

(nome da empresa)

CNPJ

Testemunhas:

1ª)

CPF

2ª)

CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo IV – Minuta Contratual

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
E O, PARA CONTRATAÇÃO DE
....., CONFORME
PREGÃO Nº 025/2025 E PROCESSO Nº

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na, Maracáçumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº, representada neste ato pela Secretária Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada Contratada, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o) e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de controle vetorial, sanitização, desinfecção e nebulização de ambientes públicos, com fornecimento integral de mão de obra, equipamentos, veículos, insumos, materiais e todos os meios necessários à execução, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e seus anexos, destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social, Infraestrutura e Administração do Município de Maracáçumé/MA.

1.2. O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 025/2025, realizado por meio do Portal Licitanet (www.licitanet.com.br), e rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 007/2024, pelas condições estabelecidas no Edital e na proposta vencedora, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

Item	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 O Edital da Licitação;

1.4.3 A Proposta do contratado;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente enquanto permanecerem o interesse público, a vantajosidade, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária.

2.1.1. A prorrogação dependerá de ato formal da Administração, devidamente motivado, não sendo automática, devendo ser demonstrada, a cada renovação, a manutenção das condições originais de habilitação e a vantajosidade da continuidade contratual.

2.1.2. O presente contrato caracteriza serviço contínuo, destinado à manutenção sanitária permanente dos ambientes públicos municipais, nos termos do art. 6º, XXX e art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O contrato será executado conforme as condições, prazos e especificações constantes no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. Por tratar-se de serviço contínuo, o regime de execução, os modelos de gestão, os prazos e as condições de entrega e recebimento constam no Termo de Referência que integra este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência Anexo I do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES (art. 92, V e VI)

7.1. O valor contratual será reajustado anualmente, após 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação da proposta, mediante aplicação do índice oficial definido no Termo de Referência, conforme arts. 92, V, 104 e 105 da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (art. 92, X, XI e XIV) e (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 As obrigações da CONTRATANTE e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Maracáçumé, para o exercício de 20.., na classificação abaixo:

11.1.1 Gestão/Unidade:

11.1.2 Fonte de Recursos:

11.1.3 Programa de Trabalho:

11.1.4 Elemento de Despesa:

11.1.5 Nota de Empenho:

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

11.3. Tratando-se de serviço contínuo, a execução nos exercícios financeiros subsequentes dependerá da previsão dos créditos correspondentes nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.4 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica a Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais normas federais aplicáveis às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, as regras da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), além dos princípios gerais dos contratos e da Administração Pública, considerando-se, quando pertinente, as particularidades dos serviços contínuos previstos neste instrumento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Maracáçumé, no prazo previsto na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracáçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Maracáçumé - MA,

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretária Municipal de
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
Razão social/ CNPJ
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF