

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.25.01

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 2025.06.25.01-PE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA SOB O Nº. 01.612.620/0001-44, COM SEDE NA RUA PRINCIPAL, S/N, BAIRRO CENTRO, CEP: 64.222-000, CAJUEIRO DA PRAIA/PI, NESTE ATO REPRESENTADA PELO PREFEITO FELIPE DE CARVALHO RIBEIRO QUE DESIGNOU POR MEIO DA PORTARIA Nº. 519/2025 DO DIA 02 DE MAIO DE 2025, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO KLAILSON DA COSTA FREITAS, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014 E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://bbmnet.com.br/>. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	• SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; • SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; • SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; • SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	08:00 DO DIA 09/07/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).	
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO ESCLARECIMENTO:	23:59 DO DIA 21/07/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).	
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08:00 DO DIA 24/07/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).	
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09:00 DO DIA 24/07/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).	

INÍCIO DE LANCES	09:30 DO DIA 24/07/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PORTAL UTILIZADO PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME:	https://bbmnet.com.br/
MODO DE DISPUTA	ABERTO
O EDITAL PODERÁ SER RETIRADO NOS SITES:	✓ HTTPS://WWW.TCEPL.TC.BR/ ; ✓ HTTP://TRANSPARENCIA.CAJUEIRODAPRAIA.PI.GOV.BR ; ✓ HTTPS://BBMNET.COM.BR/ .

DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DAS DIVERSAS UNIDADES PREDIAIS E LOUGRADOUROS PÚBLICOS, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA-PI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Por se tratar de Registro de Preço, a relação referente as informações orçamentarias, para o Exercício Financeiro, estarão constantes apenas no ato contratual.

2.2 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.3 DO SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS). A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição supra, fundamenta-se em sua relevância como ferramenta estratégica de gestão pública, à medida que possibilita otimizar os processos de contratação, promovendo eficiência, economicidade e agilidade.

2.4 É especialmente adequada para garantir o fornecimento/prestação de serviço planejado e parcelado, sendo possível assegurar que os produtos/serviço sejam adquiridos/prestados conforme a necessidade do Município.

2.5 A utilização do registro de preços, especialmente na modalidade de pregão eletrônico, reforça a transparência e o controle das contratações públicas, permitindo à Administração, monitorar e fiscalizar os preços praticados no mercado, além de oferecer flexibilidade para renegociar ou cancelar registros que se tornem desvantajosos ou inviáveis. O ambiente eletrônico também gera dados importantes que subsidiam o planejamento, a avaliação e a auditoria das contratações, garantindo maior previsibilidade e competitividade nos processos licitatórios.

2.6 As diretrizes que regulamentam as atribuições do órgão gerenciador, dos órgãos participantes e as condições para adesões eventuais estão detalhadas na minuta da Ata de Registro de Preços. Esse documento assegura a conformidade com a legislação vigente e a transparência em todas as etapas do processo.

2.7 A Ata de REGISTRO DE PREÇOS, durante sua vigência, PERMITE ADESÃO conforme Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.8 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços (art. 32, inciso II do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023).

2.9 As demais regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL BBMNET** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.

3.2 O cadastro deverá ser feito no **PORTAL BBMNET**, no sítio <https://bbmnet.com.br/>;

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

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

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

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

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste procedimento na modalidade **CONCORRÊNCIA** os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL BBMNET**.

- 4.2** É de responsabilidade do licitante 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.
- 4.3** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.4** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5** Não poderão disputar esta licitação:
- 4.5.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.5.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.5.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.5.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.5.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.5.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.5.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.5.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.5.9** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.5.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.1 e 4.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.5.1 e 4.5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.12 A vedação de que trata o item 4.5.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA INVERSÃO DE FASES

5.1 Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante diante do objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.3 O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da Lei 14.133/21, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

5.5 A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

5.6 A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Termo de referência e assim quantificar as empresas que puderam ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, sendo utilizada a faculdade do art. 17, §1º da Lei 14.133/21.

5.7 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.7.1 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;

5.7.2 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;

5.7.3 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;

5.7.4 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; O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

- 5.8** 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 n.º 14.133, de 2021.
- 5.9** A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.10** 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.
- 5.11** 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.
- 5.12** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrirá melhor oferta;
- 5.12.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.13.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.13.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;
- 5.14** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 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:
- 5.15** 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;

5.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento eletrônico no portal de licitações BBMNET, assim como deve anexar juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação da empresa participante. Deverá conter as seguintes informações na proposta:

6.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência .

6.1.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.11.1 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.

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

7.1 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.

7.2 Inicialmente será feita análise dos documentos de habilitação anexados pelos licitantes cadastrados, uma vez que esta licitação será realizada com “inversão de fases”, (Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021) cabendo ao Agente de Contratação **INABILITAR** as empresas que não atenderem as exigências deste edital quanto a habilitação jurídica, econômica financeira, social, trabalhista, e qualificação técnica, ficando estes impossibilitados de avançar a fase de disputa de lances.

7.3 Após análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação 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.

7.4 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.

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.6 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.

7.7 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

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

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

7.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 1,00 (um real)**.

7.11 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.

7.12 O procedimento seguirá de acordo com o modo de **disputa aberto**.

7.13 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.14 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.

7.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.18 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

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

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

7.21 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do procedimento de PREGÃO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://https://bbmnet.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.24 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 identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte,

assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.25 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.

7.26 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.27 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.

7.28 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.

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

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

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

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

7.31.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

7.31.7 empresas brasileiras;

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

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

7.32 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.34 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

7.35 O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.36 É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.37 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

8.1.4 Que esteja incluída na lista de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (TCU).

8.1.5 Para fins de habilitação devem ser apresentadas certidões ou termos das consultas pela licitante.

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 Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão 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.

8.7 As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 90 (noventa) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

8.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 contiver vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.10 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.

8.10.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

8.10.2 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.10.3 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11 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.

8.12 Caso o custo POR LOTE 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.

8.13 A proposta a ser encaminhada deverá conter:

8.14 Prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias;

8.15 Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

8.16 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;

8.17 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.18 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.

8.19 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;

8.20 O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.23 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.24 O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE LICITAÇÕES BBMNET, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

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

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

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

9.2.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

9.6 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE LICITAÇÕES BBMNET**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.

9.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.11 Poderá ser utilizado o SICAF na comprovação referente a habilitação fiscal e trabalhista.

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

9.13 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.15 Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 HORAS a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

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

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

10.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.6 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor POR LOTE em algarismos e por extenso.

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

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

10.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.6 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.7 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.9 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.

11.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.11 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.

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

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

11.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bbmnet.com.br/>.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

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

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

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

12.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.2.9 fraudar a licitação

12.2.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.2.15 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.3 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.3.1 advertência;

12.3.2 multa;

12.3.3 impedimento de licitar e contratar e

12.3.4 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.

12.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.4.2 as peculiaridades do caso concreto

12.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.1 e 12.2.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.2.7, 12.2.8, 12.2.9, 12.2.13 e 12.2.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.1 e 12.2.5 que justifiquem a imposição de penalidade

mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.10 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, 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.

12.11 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.

12.12 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13 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.

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

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

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **PORTAL BBMNET** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://bbmnet.com.br/>

- 13.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.5** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2** 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 Agente de Contratação.
- 14.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5** 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.
- 14.6** 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.
- 14.7** 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.
- 14.8** 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.
- 14.9** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://bbmnet.com.br/>, portal da transparência <http://transparencia.cajueirodapraia.pi.gov.br>, TCE (tribunal de Contas do Piauí) <https://www.tcepi.tc.br>.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO III – MINUTA DA ATA SRP;
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

Cajueiro da Praia/PI, 04 de julho de 2025.

Klailson da Costa Freitas
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia/PI

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

- Secretaria de Administração e Finanças;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Assistência Social
-

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

- Elkis Alves de Sousa Santos - Secretário de Administração e Finanças – Portaria nº 75/2025;
- Fabiano dos Santos Rodrigues - Secretário de Saúde- Portaria nº 38/2025;
- Elivania Damasceno Hattori - Secretária de Educação – Portaria nº 02/2025
- Gracilene fontenele Carvalho da Silva - Secretária de Assistência Social - Portaria nº 73/2025.

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- Matheus Galeno Barros - Secretaria de Administração e Finanças – Portaria nº 48/2025;
- Suellen Fernandes castro - Secretaria de Saúde - Portaria nº 40/2025;
- Raimundo Nonato dos Santos Ribeiro - Secretaria de Educação – Portaria nº 49/2025;
- Angelina da Silva Freitas - Secretaria de Assistência Social - Portaria nº 47/2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO FUTURA DO ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR):

- Elkis Alves de Sousa Santos - Secretário de Administração e Finanças – Portaria nº 75/2025;
- Fabiano dos Santos Rodrigues - Secretário de Saúde- Portaria nº 38/2025;
- Elivania Damasceno Hattori - Secretária de Educação – Portaria nº 02/2025
- Gracilene fontenele Carvalho da Silva - Secretária de Assistência Social - Portaria nº 73/2025.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DAS DIVERSAS UNIDADES PREDIAIS E LOUGRADOUROS PÚBLICOS, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA-PI. Diante da pesquisa ora realizada, levando em conta a especificidade dos serviços a serem prestados e a realidade sócia econômica do município, o valor de referência será de: **R\$ 8.909.286,36 (oito milhões, novecentos e nove mil, duzentos e oitenta e seis reais e trinta e seis centavos)**, conforme mapa de apuração abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR SECRETARIA				QUANT TOTAL (HORAS)	UND	VL. UNIT HORA	VL. TOTAL HR.MENSA L	VALOR ANUAL
		SEDUC	SEMUS	SEMAS	ADM					
1	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	10400	4640	640	2240	17920	HORA	R\$ 19,23	R\$ 344.601,60	R\$ 4.135.219,20
2	MOTORISTA	2080	2400		480	4960	HORA	R\$ 24,40	R\$ 121.024,00	R\$ 1.452.288,00
3	VIGIA	4000	960	960	960	6880	HORA	R\$ 23,30	R\$ 160.304,00	R\$ 1.923.648,00
4	GARI				1760	1760	HORA	R\$ 19,11	R\$ 33.633,60	R\$ 403.603,20
5	CAPINADOR				2400	2400	HORA	R\$ 19,27	R\$ 46.248,00	R\$ 554.976,00
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	800			1120	1920	HORA	R\$ 19,11	R\$ 36.691,20	R\$ 440.294,40

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado, forma do artigo 105, 106, 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

TIPO DE DEMANDA

☒ Serviços Tipo de Serviço: ☒ Comum ☐ Técnico profissionalizante
☐ Compras: Tipo de Compra: ☐ Consumo ☐ Permanente
☐ Serviços de Engenharia e/ou Obras

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

TIPO DE OBJETO

Serviços comuns são aqueles que podem ser padronizados e comparados entre si, permitindo a escolha com base no preço.

Portanto o objeto do presente documento se enquadra como serviço comum, posto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado, permitindo a escolha do prestador de serviço com base no menor preço ou maior desconto. A definição de "comum" não está necessariamente ligada à simplicidade, mas à padronização e disponibilidade do serviço no mercado.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é necessária para viabilizar a execução dos serviços de **asseio, conservação das unidades prediais e logradouros públicos, bem como serviços complementares de natureza operacional e burocrática**, em atendimento às demandas das diversas Secretarias do Município de Cajueiro da Praia/PI.

A manutenção da limpeza, organização e conservação dos ambientes públicos é fundamental para assegurar condições salubres e seguras para servidores e para a população usuária dos serviços públicos municipais. Além disso, os serviços complementares de apoio operacional e administrativo são essenciais ao funcionamento das atividades institucionais, garantindo o cumprimento das atribuições legais de cada órgão e o atendimento eficiente ao cidadão.

Verifica-se que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal próprio, de quantitativo ou estrutura suficiente para execução direta das atividades planejadas, o que reforça a necessidade de contratação de empresa

especializada. A opção por empresa terceirizada possibilita a alocação de profissionais qualificados, necessários ao atendimento das demandas, com maior flexibilidade, eficiência e economia.

A contratação se justifica, ainda, pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, prevenir riscos à saúde, ao patrimônio e ao meio ambiente, e assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se de regime de Contratação Indireta, na qual a Administração transfere a execução do objeto à terceira pessoa (contratada), cabendo à contratante a fiscalização plena das atividades desenvolvidas, transferindo ao contratado a responsabilidade dos encargos civis, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como dos riscos do empreendimento.

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

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido, cuja execução indireta é vedada.

A contratação enquadra-se em serviços comuns, continuado, mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico com fulcro na lei nº 14.133/21.

- Serviço com grande disponibilidade no mercado;
- Serviço sem necessidade de peculiaridades técnicas para atingir seus fins.

DA GARANTIA

1.1 DA GARANTIA DA PROPOSTA: Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

1.1.1 A garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

1.1.2 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

1.1.3 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

1.1.4 A garantia de proposta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

1.1.4.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

1.1.4.2 seguro-garantia;

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

1.1.4.4 títulos de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

1.1.4.5 O licitante deverá realizar previamente upload do documento comprovador do atendimento da exigência deste item, junto com sua proposta de preços, e será analisado antes da conclusão do julgamento da proposta.

EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços licitados/contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do

recebimento da Ordem de Serviços emitida pela administração, no local determinado por a Secretaria demandante.

Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Cajueiro da Praia/PI.

As informações necessárias para emissão nota fiscal deverá ser requerida junto a contratante.

No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestada pelo Município de Cajueiro da Praia/PI.

Os serviços licitados/contratados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, no edital e no contrato e as disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda as normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos órgãos solicitantes.

A contratada deverá disponibilizar ao contratante mecanismo de supervisão e controle eletrônico dos responsáveis pela execução dos serviços, sem prejuízo dos instrumentos de controle da própria contratante.

A contratada deverá disponibilizar meios de comunicação em tempo real com a contratante, devendo ainda manter preposto no município.

O valor estimado para os serviços prestados compreende todos os custos inerentes a remuneração total pelo serviço inclusive auxílios, vantagens, adicionais e encargos decorrentes.

O licitante deverá ofertar o preço unitário do objeto assim como o preço total levando em consideração o quantitativo total do objeto estimado para o período de 12 (doze) meses.

GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

MODELOS GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

Os serviços serão prestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do relatório juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

A prestação de serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 Cópia de documento com foto de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso.

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

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

1.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações e consolidação respectiva se for o caso;

1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente.).

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

1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (em www.tst.gov.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011. Visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente.), ceat e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do Ministério do Trabalho e Emprego da empresa ou firma licitante (da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente.);

1.2.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

1.2.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

1.2.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

1.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

1.3.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

1.3.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

1.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis, devidamente registrados 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;

1.3.4 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

1.3.5 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

1.3.6 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

1.3.8 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1.3.9 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

1.3.10 Certidão Simplificada e específica expedida pela Junta Comercial de Origem da Licitante.

1.3.11 O balanço patrimonial deve ser acompanhado do Certificado de Regularidade Profissional do contador responsável pela sua elaboração.

1.3.12 DA GARANTIA DA PROPOSTA: Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

1.3.13 A garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

1.3.14 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

1.3.15 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

1.3.16 A garantia de proposta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

1.3.17 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

1.3.18 seguro-garantia;

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

1.3.20 títulos de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

1.3.21 O licitante deverá realizar previamente upload do documento comprovador do atendimento da exigência deste item, junto com sua proposta de preços, e será analisado antes da conclusão do julgamento da proposta.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

1.4.1 A comprovação da capacidade técnica operacional será feita mediante a apresentação de atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (quando for emitido por ente privado deverá este ser

com firma reconhecida de quem o subscreveu ou assinado eletronicamente). Os atestados deverão conter, de forma clara e objetiva, a descrição do objeto, a quantidade executada, o período de execução e a identificação do contratante. Atestados que não apresentarem essas informações de forma completa não serão considerados válidos para fins de comprovação da capacidade técnica

1.4.2 Os Atestados deverão ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

1.4.3 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

1.4.4 O atestado que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

1.4.5 Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE.

1.4.6 Comprovação de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRA - Conselho Regional de Administração, devidamente averbado no CRA - Conselho Regional de Administração, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes ou superiores às pertinentes com o objeto desta licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

1.2.1 Entende-se, como pertencente ao quadro permanente:

I) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

II) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

1.2.2 declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

1.2.3 Declaração de que não foi declarada inidônea em nenhum órgão público Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensão de licitar com o Município;

1.2.4 Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;

1.2.5 Declaração de Inexistência de servidor público no quadro societário da empresa;

1.2.6 Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência;

1.2.7 Declaração de não condenação judicial, de acordo com o estabelecido no inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.2.8 Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

1.2.9 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de proposta.

1.2.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

1.2.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

1.2.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

1.2.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

1.2.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, assim como a oferta mais vantajosa, o licitante será declarado vencedor.

1.2.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

1.2.16 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

1.2.17 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

1.2.18 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preços obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa do objeto a ser fornecido, de forma clara e inequívoca, fazendo constar ainda, quando for o caso:

- Nome comercial / marca;
- Prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos;

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

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

JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO POR LOTE

A presente contratação de serviços de asseio e conservação justifica-se pela necessidade de garantir a limpeza, higienização e conservação adequadas dos ambientes físicos da instituição, de forma contínua, padronizada e eficiente. A opção pela formação de lote único nesta licitação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

Uniformidade na Prestação dos Serviços

A execução dos serviços requer padronização nos procedimentos, no uso de materiais e equipamentos, bem como na capacitação dos profissionais envolvidos. A contratação de um único prestador favorece a uniformidade da mão de obra e da metodologia de trabalho, reduzindo variações na qualidade da execução entre diferentes áreas da instituição.

Facilidade de Fiscalização e Gestão Contratual

A gestão do contrato e a fiscalização dos serviços tornam-se mais eficazes e menos complexas com um único fornecedor, evitando sobreposição de responsabilidades, divergências contratuais entre empresas distintas e facilitando a responsabilização em caso de falhas na prestação dos serviços.

Racionalização de Custos e Logística

A divisão do objeto em múltiplos lotes poderia implicar em custos administrativos e logísticos adicionais, tanto para a Administração quanto para os contratados, o que tende a elevar o custo global da contratação. A

concentração dos serviços em um único lote permite melhor aproveitamento de escala, de recursos humanos e materiais, otimizando os custos operacionais.

Indivisibilidade Técnica e Operacional do Objeto

Embora, em tese, os serviços possam ser divididos fisicamente por áreas ou unidades, sua execução demanda integração entre equipes, equipamentos e rotinas de limpeza, o que caracteriza a indivisibilidade técnica e operacional do objeto. Essa condição reforça a necessidade de manter a execução sob a responsabilidade de um único fornecedor.

Ampliação da Competitividade

A opção por lote único não restringe a competitividade, visto que o mercado dispõe de empresas com capacidade técnica e operacional para atender à totalidade do objeto. O edital estabelecerá critérios de habilitação compatíveis com a complexidade do serviço, sem restringir a participação de potenciais licitantes.

Conclusão:

Dessa forma, a adoção do lote único está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, padronização e melhor gestão do contrato, conforme previsto no art. 40, inciso III da Lei nº 14.133/2021, bem como nas orientações dos órgãos de controle.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

Atender as demais condições descritas neste Termo de Referência e no Edital;

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

Responsabilizar-se pela prestação de serviço objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;

Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA;

Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste termo de referência;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão composta por servidor (es) especialmente designado (s);
Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
Atestar os serviços executados, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando se não esteja (m) de acordo com as exigências expostas neste instrumento, por meio de notificação à CONTRATADA;
Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato de prestação de serviço especificado neste Termo de Referência;
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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 da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

REAJUSTE

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e , IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pelos Secretários que abaixo assinam.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, com o objetivo de assegurar a melhor solução para atendimento do interesse público e da necessidade administrativa ora identificada.

O objeto deste estudo consiste na contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de mão de obra de asseio e conservação das diversas unidades prediais e logradouros públicos, especializada em serviços complementares operacionais e burocráticos, para atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Cajueiro da Praia/PI.

O estudo foi desenvolvido como instrumento orientador para o processo de contratação, visando garantir que os serviços sejam prestados de forma contínua, eficiente e com a qualidade necessária ao funcionamento adequado das unidades administrativas e à manutenção da limpeza e organização dos espaços públicos.

Busca-se, com esta contratação, assegurar a execução dos serviços com observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público, por meio de processo seletivo que permita identificar fornecedores aptos a atender às especificações técnicas e operacionais exigidas pela Administração Municipal.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar contribui para o planejamento e a viabilidade da contratação, permitindo à Administração a adoção das medidas necessárias para assegurar o alcance dos resultados esperados, com responsabilidade e uso racional dos recursos públicos.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

- Secretaria de Administração e Finanças;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Assistência Social.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

- Elkis Alves de Sousa Santos - Secretário de Administração e Finanças – Portaria nº 75/2025;
- Fabiano dos Santos Rodrigues - Secretário de Saúde- Portaria nº 38/2025;
- Elivania Damasceno Hattori - Secretária de Educação – Portaria nº 02/2025
- Gracilene fontenele Carvalho da Silva - Secretária de Assistência Social - Portaria nº 73/2025

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- Matheus Galeno Barros - Secretaria de Administração e Finanças – Portaria nº 48/2025;

- Suellen Fernandes castro - Secretaria de Saúde - Portaria nº 40/2025;
- Raimundo Nonato dos Santos Ribeiro - Secretaria de Educação – Portaria nº 49/2025;
- Angelina da Silva Freitas - Secretaria de Assistência Social - Portaria nº 47/2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR):

- Elkis Alves de Sousa Santos - Secretário de Administração e Finanças – Portaria nº 75/2025;
- Fabiano dos Santos Rodrigues - Secretário de Saúde- Portaria nº 38/2025;
- Elivania Damasceno Hattori - Secretária de Educação – Portaria nº 02/2025
- Gracilene fontenele Carvalho da Silva - Secretária de Assistência Social - Portaria nº 73/2025.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DAS DIVERSAS UNIDADES PREDIAIS E LOUGRADOUROS PÚBLICOS, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA-PI.

TIPO DE DEMANDA

☒ Serviços	Tipo de Serviço	☒ Comum	Técnico profissionalizante
☐ Compras:	Tipo de Compra:	☐ Consumo	Permanente
☐ Serviços de Engenharia e/ou Obras			

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA

Não se aplica na contratação do presente objeto

TIPO DE OBJETO

Serviços comuns são aqueles que podem ser padronizados e comparados entre si, permitindo a escolha com base no preço.

Portanto o objeto do presente documento se enquadra como serviço comum, posto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado, permitindo a escolha do prestador de serviço com base no menor preço ou maior desconto. A definição de "comum" não está necessariamente ligada à simplicidade, mas à padronização e disponibilidade do serviço no mercado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 6º, XX – estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Art. 18. I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I – descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II – demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V – levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII – descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X – providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII – descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender à necessidade da prestação de serviços de mão de obra de asseio e conservação das diversas unidades prediais e logradouros públicos do Município de Cajueiro da

Praia/PI, incluindo serviços complementares de natureza operacional e burocrática, com o objetivo de garantir a adequada limpeza, organização, manutenção e apoio administrativo às atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

As demandas relacionadas ao asseio e conservação são fundamentais para assegurar condições salubres, higiênicas e seguras nos prédios públicos, bem como para promover a preservação do patrimônio público e o adequado atendimento ao público. Da mesma forma, os serviços complementares de apoio operacional e burocrático são necessários ao funcionamento das unidades administrativas, contribuindo para maior organização e eficiência no desenvolvimento das atividades institucionais.

Verifica-se que a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro próprio de servidores efetivos, de quantitativo suficiente ou de estrutura adequada para execução direta dos serviços ora planejados. Assim, a contratação de empresa especializada justifica-se como solução necessária ao atendimento das necessidades identificadas, evitando prejuízos ao funcionamento das repartições públicas e à prestação dos serviços à comunidade.

A necessidade está diretamente vinculada ao interesse público, uma vez que busca assegurar a qualidade dos serviços prestados à população, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, eficácia e legalidade, que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, de modo a assegurar o atendimento pleno às necessidades identificadas pelas diversas Secretarias do Município de Cajueiro da Praia/PI:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA: Empresa legalmente constituída, com experiência comprovada na execução dos serviços descritos, possuindo em seu quadro funcional profissionais capacitados para o desempenho das atividades contratadas.

RECURSOS HUMANOS: Fornecimento de profissionais aptos ao desempenho das funções especificadas (ex.: auxiliar de serviços gerais, motorista, vigia, gari, capinador, auxiliar administrativo), devidamente uniformizados e identificados, respeitando a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

Equipamentos e materiais: Sempre que aplicável, fornecimento, pela contratada, dos equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho.

SUPERVISÃO: A contratada deverá manter responsável técnico ou preposto, devidamente identificado, para acompanhamento das atividades e atendimento às demandas do Município.

PADRÃO DE QUALIDADE: Execução dos serviços em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser prestados nos prazos, locais e condições a serem definidos no Termo de Referência e no contrato, de acordo com as necessidades das Secretarias contratantes.

CONFORMIDADE LEGAL: Atendimento às normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança e saúde no trabalho, ambientais e demais exigências legais aplicáveis ao objeto da contratação.

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A empresa licitante deverá comprovar sua constituição e regularidade jurídica conforme sua natureza empresarial, incluindo:

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- Documentação comprobatória dos administradores.
- Certificados específicos no caso de cooperativas, sociedades estrangeiras, produtores rurais, MEI, etc.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A empresa deve apresentar:

- Prova de inscrição no CNPJ.
- Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- Certidões negativas de débitos com o FGTS e com a Seguridade Social.
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- Quando aplicável, comprovação de isenção fiscal (estadual/municipal).

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Comprovação de saúde financeira por meio de:

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, com registro na Junta Comercial.
- Apresentação de índices:
- Liquidez Geral (LG) > 1
- Solvência Geral (SG) > 1
- Liquidez Corrente (LC) > 1
- Certidão negativa de falência ou insolvência.
- Empresas com índices abaixo de 1 devem comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação.
- Empresas recém-criadas devem apresentar balanço de abertura.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Técnica Operacional:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por entidade pública ou privada, comprovando a execução de serviço semelhante ao objeto licitado (mínimo de 50% das rotas previstas).
- Declaração de que tem pleno conhecimento das rotas, assumindo responsabilidades decorrentes.

b) Técnica Profissional:

- Declaração formal de que todos os motoristas possuem CNH categoria “D” e estão habilitados para transporte escolar.

5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- Declaração de que não possui sanções de inidoneidade.
- Declaração de ciência e concordância com os termos do edital.
- Declaração de cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias.
- Declaração de que não emprega menores em desacordo com a legislação.

Esses requisitos visam garantir que a empresa contratada possua capacidade técnica, jurídica, fiscal, operacional e financeira para a adequada e segura execução do transporte escolar, garantindo a regularidade do serviço e a integridade dos alunos transportados

JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa das quantidades de serviços necessários à presente contratação foi realizada com base na análise das demandas reais apresentadas pelas diversas Secretarias do Município de Cajueiro da Praia/PI, considerando a extensão das áreas a serem atendidas, a quantidade de unidades prediais e logradouros públicos, bem como o volume das atividades de apoio operacional e burocrático identificadas.

Foram consideradas as informações fornecidas pelos setores requisitantes, o histórico de contratações anteriores e o levantamento das necessidades específicas de cada unidade administrativa, com o objetivo de garantir o dimensionamento adequado dos serviços a serem prestados.

A quantidade de horas previstas para cada categoria profissional (auxiliar de serviços gerais, motorista, vigia, gari, capinador, auxiliar administrativo) reflete a projeção necessária para o atendimento eficiente das atividades de asseio, conservação e apoio operacional, evitando descontinuidade nos serviços e assegurando o funcionamento regular das repartições públicas e a adequada manutenção dos espaços urbanos.

Dessa forma, a estimativa das quantidades foi elaborada com critérios técnicos e objetivos, em alinhamento com o interesse público, visando à contratação de volume suficiente para atender às demandas, sem gerar desperdícios ou excessos injustificados.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atender à necessidade da Administração, existem diversas soluções disponíveis no mercado, as quais podem ser agrupadas da seguinte forma:

- 1 ☐ Contratação direta de profissionais por meio de concursos ou processos seletivos simplificados: Essa alternativa implica a criação de cargos ou funções temporárias e exige estrutura administrativa própria para gestão de pessoal, pagamento de encargos e fiscalização direta dos serviços. Contudo, tal solução não se mostra adequada diante da inexistência de cargos efetivos suficientes no quadro próprio da Administração, da limitação orçamentária e da necessidade de maior flexibilidade na gestão dos serviços.

2 ☐ Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços mediante licitação pública, com utilização do Sistema de Registro de Preços:

Esta solução apresenta-se como a mais alinhada às necessidades do Município, pois permite o acesso a empresas capacitadas que já possuem estrutura, pessoal, equipamentos e know-how para execução das atividades de asseio, conservação, serviços operacionais e burocráticos. O Sistema de Registro de Preços possibilita maior racionalidade na gestão da contratação, permitindo à Administração realizar contratações conforme a efetiva necessidade de cada órgão ou unidade, ao longo do período de validade da ata.

3 ☐ Celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos (OSCIPs, OSCs):

Embora juridicamente possível em determinadas situações, essa solução não se revela a mais adequada no presente caso, pois a natureza do objeto caracteriza típica prestação de serviços à Administração Pública, regida pelas normas da Lei nº 14.133/2021, não se enquadrando como parceria no modelo de fomento ou colaboração.

💡 Melhor solução sugerida — Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços:

Considerando o caráter de serviço comum, a ampla oferta no mercado e a possibilidade de definição de critérios objetivos para julgamento das propostas, a realização de Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP) constitui a solução mais vantajosa para a Administração.

Esse modelo:

- ✓ Amplia a competitividade, ao permitir a participação de fornecedores de diversas localidades, inclusive fora da região do Município;
- ✓ Garante maior flexibilidade, possibilitando contratações conforme a necessidade real da Administração durante a vigência da ata de registro de preços;
- ✓ Oferece transparência e rastreabilidade, por meio do sistema eletrônico que registra todos os atos do certame;
- ✓ Facilita a obtenção de melhores condições de preço e qualidade, mediante a disputa de lances sucessivos em ambiente eletrônico;
- ✓ Atende às diretrizes legais, que priorizam o uso do pregão eletrônico e do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns (art. 6º, LVI; art. 28, II; e art. 82 da Lei nº 14.133/2021).

QUANTIDADE A SER CONTRATADA/ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa dos custos da contratação do objeto pretendido só será possível auferir mediante ampla pesquisa de mercado que será realizada pelo setor responsável, de acordo com o decreto que regulamentou a NLLC e de acordo com os requisitos legais impostos para a pesquisa de mercado.

No entanto, em simples consulta constatamos que o valor estimado da contratação com base nos quantitativos exigidos não excederá o valor de **R\$ 9.000.000,00 (nove milhões)** para 12 (doze) meses, o que não necessariamente se refletirá em efetiva despesa, pois trata-se apenas de valor estimado do edital para Registro de preços.

Portanto, respeitada a segregação de funções, a estimativa de custos real será auferida posteriormente pelo setor responsável pela pesquisa de mercado.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR SECRETARIA				QUAN	UND
		SEDUC	SEMUS	SEMAS	ADM		
1	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	10400	4640	640	2240	17920	HORA
2	MOTORISTA	2080	2400		480	4960	HORA
3	VIGIA	4000	960	960	960	6880	HORA
4	GARI				1760	1760	HORA
5	CAPINADOR				2400	2400	HORA
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	800			1120	1920	HORA

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se de regime de Contratação Indireta, na qual a Administração transfere a execução do objeto à terceira pessoa (contratada), cabendo à contratante a fiscalização plena das atividades desenvolvidas, transferindo ao contratado a responsabilidade dos encargos civis, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como dos riscos do empreendimento.

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

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido, cuja execução indireta é vedada.

A contratação enquadra-se em serviços comuns, continuado, mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico com fulcro na lei nº 14.133/21.

- Serviço com grande disponibilidade no mercado;
- Serviço sem necessidade de peculiaridades técnicas para atingir seus fins.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise das características do objeto e das demandas apresentadas pelas diversas Secretarias do Município de Cajueiro da Praia/PI, verifica-se que não há viabilidade técnica ou operacional para o parcelamento da contratação.

A prestação dos serviços de mão de obra de asseio, conservação de unidades prediais e logradouros públicos, bem como dos serviços complementares de natureza operacional e burocrática, exige a atuação coordenada e integrada de equipes sob gestão unificada. O fracionamento do objeto poderia comprometer a uniformidade na execução dos serviços, dificultar a fiscalização e o acompanhamento

pela Administração, além de aumentar os riscos relacionados à divergência de padrões de qualidade e ao atendimento das especificações técnicas estabelecidas.

Ademais, o não parcelamento assegura maior eficiência na gestão do contrato, racionalização dos recursos administrativos envolvidos no acompanhamento da execução contratual e melhor aproveitamento das vantagens decorrentes da contratação com um único fornecedor, tanto sob o aspecto operacional quanto econômico.

Portanto, a opção pelo não parcelamento da contratação está devidamente justificada na busca pela eficiência administrativa, pela padronização dos serviços prestados e pela mitigação de riscos à execução contratual, em atendimento ao interesse público e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação ora planejada, o Município de Cajueiro da Praia/PI busca alcançar os seguintes resultados:

- ✓ Assegurar a prestação dos serviços de asseio e conservação nas unidades prediais e logradouros públicos, garantindo ambientes limpos, organizados, salubres e seguros, em benefício dos servidores e da população usuária dos serviços públicos municipais;
- ✓ Proporcionar apoio operacional e burocrático às diversas Secretarias, viabilizando a execução regular das atividades administrativas e o cumprimento das atribuições institucionais de cada órgão;
- ✓ Promover a padronização e a qualidade dos serviços prestados, com o atendimento às especificações técnicas e aos critérios objetivos estabelecidos no Termo de Referência, em conformidade com as normas vigentes e as boas práticas de gestão pública;
- ✓ Obter maior eficiência na utilização dos recursos públicos, por meio da contratação de empresa especializada e da adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilita maior flexibilidade e aderência às demandas efetivas da Administração ao longo do período de vigência da ata;
- ✓ Reduzir os custos administrativos e operacionais relacionados ao gerenciamento da contratação, ao centralizar em único fornecedor a execução dos serviços, facilitando a fiscalização, o acompanhamento e o controle da execução contratual;
- ✓ Atender ao interesse público, assegurando que os serviços sejam prestados com qualidade, regularidade e eficiência, em estrita observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficácia e transparência que regem a Administração Pública.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para viabilizar a contratação pretendida e assegurar o cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis ao processo, deverão ser adotadas as seguintes providências prévias ao contrato:

- ✓ Elaboração e aprovação do Termo de Referência, contendo a descrição detalhada do objeto, os requisitos técnicos, os critérios de execução e de medição dos serviços, bem como as condições de fiscalização e recebimento;
- ✓ Realização de pesquisa de preços no mercado, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, para embasar a estimativa do valor da contratação e assegurar a compatibilidade com os preços praticados no mercado;
- ✓ Elaboração do edital e da minuta de contrato, com a devida análise e aprovação jurídica, garantindo a conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e as orientações dos órgãos de controle;
- ✓ Publicação do aviso de licitação e observância aos prazos legais, assegurando ampla divulgação e publicidade do certame, em atendimento aos princípios da isonomia, competitividade e transparência;
- ✓ Definição da equipe de fiscalização e gestão contratual, que será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto e pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais pela empresa vencedora;
- ✓ Preparação dos sistemas de controle e acompanhamento, para assegurar a rastreabilidade, a transparência e a efetividade na gestão da contratação e da execução dos serviços.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes no presente objeto desta Contratação.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de mão de obra de asseio, conservação de unidades prediais e logradouros públicos, bem como dos serviços complementares operacionais e burocráticos, poderá gerar impactos ambientais decorrentes das atividades desenvolvidas, em especial:

Consumo de materiais de limpeza, água e energia, com possível aumento na geração de resíduos sólidos e efluentes;

Geração de resíduos sólidos, como papéis, embalagens, sobras de materiais e resíduos resultantes das atividades de conservação e capina;

Emissão indireta de poluentes, pelo uso de equipamentos, ferramentas e veículos necessários ao apoio das atividades operacionais.

💡 Medidas mitigadoras e preventivas a serem observadas na contratação:

- ✓ Exigência de utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e de baixo impacto ambiental, sempre que possível;
- ✓ Orientação para uso racional de água, energia elétrica e materiais durante a execução dos serviços;
- ✓ Requisição de descarte ambientalmente adequado dos resíduos sólidos gerados, em conformidade com a legislação vigente;
- ✓ Observância às normas de segurança, saúde ocupacional e proteção ambiental por parte da contratada;
- ✓ Adoção de práticas de capina e conservação que reduzam o impacto ao meio ambiente (ex.: restrição ao uso de produtos químicos nocivos).

A Administração deverá prever no Termo de Referência cláusulas que exijam o atendimento às medidas de sustentabilidade e a comprovação do cumprimento das normas ambientais aplicáveis, em alinhamento aos princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental.

MAPA DE RISCO

Nº	Descrição do Risco	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas / Mitigadoras
1	Inadimplência ou abandono contratual pela empresa contratada	Contratual/Operacional	Média	Alto	Alto	Exigir habilitação técnica rigorosa no processo licitatório, incluindo atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto; estipulação de penalidades claras e proporcionais no contrato para casos de descumprimento ou abandono; designação de equipe de fiscalização contratual para acompanhamento

						constante da execução dos serviços.	
2	Não fornecimento ou fornecimento inadequado de EPIs e uniformes, expondo trabalhadores e terceiros a riscos de acidentes.	Segurança/Trabalhist	Média	Alto	Alto	Exigir em contrato a entrega e uso obrigatório dos EPIs e uniformes apropriados; Realizar fiscalização permanente quanto ao uso correto dos equipamentos; Aplicar penalidades em caso de descumprimento das exigências de segurança.	
3	Descumprimento de normas trabalhistas e previdenciárias pela contratada, com risco de passivo à Administração.	Jurídico/Trabalhista	Média	Alto	Alto	Exigir comprovação periódica de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários; Prever retenção de valores quando permitido por lei, como forma de proteção à Administração; Prever penalidades claras no contrato para casos de descumprimento	
4	Execução dos serviços abaixo do padrão de qualidade estabelecido no Termo de Referência, prejudicando o funcionamento das unidades e a satisfação do	Operacional/Qualidade	Média	Médio	Méio	Definir critérios objetivos de qualidade no Termo de Referência; Realizar fiscalizações periódicas da execução dos serviços; Aplicar advertências, multas ou outras sanções em caso de não conformidade.	

	interesse público						
5	Atraso na reposição de pessoal em casos de faltas, licenças ou desligamentos, comprometendo o andamento das atividades.	Operacional / Recursos Humanos	Média	Médio	Méio	Prever prazo máximo para reposição de pessoal em contrato; Exigir plano de contingência da contratada para situações de faltas e afastamentos; Acompanhar por meio da equipe de fiscalização a reposição tempestiva dos profissionais.	
6	Uso de produtos e práticas ambientalmente inadequados (ex.: produtos químicos nocivos, descarte irregular de resíduos), causando danos ao meio ambiente e descumprimento de normas.	Ambiental / Operacional	Média	Alto	Alto	Exigir uso de produtos biodegradáveis e de baixo impacto ambiental; prever descarte adequado dos resíduos gerados; fiscalizar o cumprimento das normas ambientais; incluir no Termo de Referência cláusulas de sustentabilidade obrigatórias.	

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para execução dos serviços de mão de obra de asseio, conservação das unidades prediais e logradouros públicos, e serviços complementares operacionais e burocráticos revela-se viável sob os aspectos técnico, econômico e jurídico.

Do ponto de vista técnico, a contratação permite atender, de forma eficiente, às demandas das diversas Secretarias do Município de Cajueiro da Praia/PI, assegurando a execução dos serviços com qualidade, dentro dos padrões definidos no Termo de Referência, e com observância das normas de segurança, saúde e meio ambiente.

Sob o aspecto econômico, a solução adotada — Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços — proporciona maior competitividade entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração e permitindo contratações conforme a real necessidade do Município durante a vigência da ata. Além disso, essa modalidade contribui para o uso racional dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo melhor planejamento das despesas.

Quanto à viabilidade jurídica, a contratação está plenamente amparada pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, atendendo aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e transparência. O objeto caracteriza-se como serviço comum, passível de julgamento por menor preço, o que reforça a adequação do uso do Pregão Eletrônico com Registro de Preços.

Portanto, a contratação mostra-se viável e necessária ao atendimento do interesse público, permitindo a realização dos serviços de forma planejada, econômica, eficiente e em conformidade com o ordenamento jurídico.

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº 2025.06.25.01.XXX MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI ORIUNDO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.25.01, PROCESSO ADM Nº 2025.06.25.01-PE.

Contrato de prestação de serviço Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cajueiro Da Praia/PI e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DAS DIVERSAS UNIDADES PREDIAIS E LOUGRADOUROS PÚBLICOS, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA-PI**, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência – Base Legal: Lei 14.133/21.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 01.612.620/0001-44, com sede na Rua Principal, S/N, Bairro Centro, CEP: 64.222-000, Cajueiro da Praia/PI, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxxxxxxxxxxxx, senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de Cajueiro da Praia/PI, denominado de **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no Logradouro xxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF – xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxx, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei nº 14.133/21, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.25.01**, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

DO OBJETO CONTRATUAL

O presente procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.25.01** tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DAS DIVERSAS UNIDADES PREDIAIS E LOUGRADOUROS**

PÚBLICOS, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA-PI, atendendo as especificações e disposições do Termo de Referência e demais anexos.

O presente contrato decorre do procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.25.01**, aplicando-se todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 14.133/21, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Este Termo de Contrato vincula-se ao procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.25.01**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, obrigando a **CONTRATADA** ao prestação dos serviços oriundos do objeto deste contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O presente contrato tem sua vigência até o dia xx de xxxxxxxx de 2025, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/21.

Pela prestação dos serviços ora contratados a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com prestação dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.

O valor do presente contrato, perfaz o montante global de **R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

Os pagamentos serão efetuados de acordo com o prestação dos serviços e aceitação dos mesmos, depois da realização das aferições.

A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal dos serviços discriminados, devidamente atestadas pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.

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

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Nota de empenho e/ou Contrato.

- Se os serviços não estiverem em conformidade com as especificações estipuladas;
- Enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado;
- Na falta de qualquer documento aqui exigido ou documentos com irregularidades, o pagamento ficará retido até apresentação de novos documentos, com a pendência sanada, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, a Nota de Empenho e/ou contrato será anulada pelo Município, ficando assegurado a contratada, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente entregues e atestados;

O Município de Cajueiro da Praia/PI pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: xxxxxxxx.

PROJETO ATIVIDADE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

FONTE DE RECURSO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

ELEMNT0 DE DESPESA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

A **CONTRATANTE** fiscalizará a prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, através de servidor indicado pelo Município de Cajueiro da Praia/PI.

A **CONTRATADA**, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Termo de Referência que correspondam à fiel execução do Contrato.

Independentemente de os serviços terem sido, a priori, aceitos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, materiais/serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

FISCAL DO CONTRATO

XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto será nos moldes do Art.140 da Lei 14.133/21.

O objeto deste contrato, deverá ser executado em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

Responsabilizar-se pela prestação de serviço objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;

Remover logo após o recebimento da comunicação escrita, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data do protocolo do recebimento, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessa providência;

Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA;

Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste termo de referência;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão composta por servidor (es) especialmente designado (s);

Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

Atestar a prestação dos serviços, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os serviços que não esteja (m) de acordo com as exigências expostas neste instrumento, por meio de notificação à CONTRATADA;

Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato em relação aos serviços especificado neste Termo de Referência;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DOS CASOS DE RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos art. 137 Lei nº 14.133/21.

O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 14.133/21, art. 138 I, II, III.

Para a rescisão unilateral, a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA**, por escrito, com a antecedência de 30 (trinta) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA**.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;

- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicada a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21.

DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO

O presente Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos art. 124, inciso I e art. 138, inciso I, II, III.

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Os valores devidos à **CONTRATADA** serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela **CONTRATANTE**, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.

A **CONTRATANTE** designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a **CONTRATADA** a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

DAS VEDAÇÕES

É vedado à **CONTRATADA**:

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

Interromper a execução do prestação dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Aplicam-se ao presente contrato, os documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

Termo de Referência do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.25.01** e seus Anexos.

Proposta da Contratada.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 14.133/21, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Os casos de omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda execução contratual compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme previsto art. 92, inciso XVI.

DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Luís Correia/PI, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinente ao presente contrato.

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

CAJUEIRO DA PRAIA/PI, xxxx DE xxxxxxxx DE 2025.

CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretário de xxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Testemunhas:
