



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**EDITAL**

CONTRATANTE(UASG) 980034 PREGÃO

ELETRÔNICO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

Torna-se público que o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR**, por meio do(a) COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO sediado(a) na Rua Monte Roraima, Vila Nova, S/N, Município de Pacaraima/RR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, MODO DE DISPUTA: **aberto-fechado**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123 de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 17.344.349,76 (dezessete milhões trezentos e quarenta e quatro mil trezentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos)**

**DATA E HORA DA SESSÃO:** 11/02/2026. Horário: 10:00 horas (horário de Brasília).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO

**MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO/FECHADO

**LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO):** WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA. PORTARIA Nº 017/2025

**1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, INCLUINDO ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, LIMPEZA, COPEIRAGEM, PORTARIA (DIURNA, NOTURNA E EM REGIME DE 44H), JARDINAGEM, SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (INFORMÁTICA, REFRIGERAÇÃO, ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO), GARÇOM E MANUTENÇÃO PREDIAL EM GERAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.**

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal para o exercício de 2026, sob a seguinte classificação orçamentária:

**A dotação orçamentária será indicada na fase de formalização da contratação, conforme art. 6º, XLVI da Lei nº 14.133/2021.**



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 2.3. 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 este Pregão.
- 2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.
- 2.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 4.2. **Não poderão disputar esta licitação:**
  - 4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 4.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.4. 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;
  - 4.2.5. 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;
  - 4.2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 4.2.7. 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



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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;

4.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.9. 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;

4.2.10. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.11. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.12. 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](#);

4.2.13. O impedimento de que trata o item 4.2.6, 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;

4.2.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.4 e 4.2.5 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;

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

4.2.16. O disposto nos itens 4.2.4 e 4.2.5 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;

4.2.17. 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](#);

4.2.18. A vedação de que trata o item 4.2.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.3.1. 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



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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;

5.3.2. 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](#);

5.3.3. 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](#);

5.3.4. 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.

5.3.5. 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](#).

5.3.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.8. Nos itens/grupos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item/grupos;

5.3.9. Nos itens/ grupos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.4.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.4.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.4.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.4.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.4.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.4.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;



### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

5.4.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.4.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.4.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.4.12. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.4.13. 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.

5.4.14. 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.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6. 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:

5.6.1. 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 cobrir a melhor oferta; e

5.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.6.3. 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:

5.6.4. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.6.5. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.6.6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item

5.6 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.

5.6.7. 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.

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

5.6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**





### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário mensal por posto de trabalho, expresso em Reais (R\$);
  - 6.1.2. Valor global mensal da proposta, resultante do somatório dos postos de trabalho ofertados;
  - 6.1.3. Valor total global da proposta, correspondente ao período contratual estimado.
- 6.2. A proposta deverá estar acompanhada da **Planilha de Custos e Formação de Preços**, elaborada conforme modelo oficial da **IN nº 05/2017**, adaptada à **Lei nº 14.133/2021** e à **IN SEGES/MGI nº 213/2025**.
- 6.3. O licitante deverá apresentar ainda o **Modelo de Proposta Comercial** (Anexo VII), devidamente preenchido e assinado pelo representante legal.
- 6.4. Os valores deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, insumos, equipamentos, benefícios e lucro, não cabendo alegação futura de omissão.
- 6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.5.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.5.2. A licitante deverá obedecer rigorosamente às disposições deste Edital e de seus anexos. Em caso de divergência entre as descrições constantes no Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSERV) do sistema COMPRAS.GOV e as constantes no Termo de Referência, prevalecerão as especificações deste último.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.10.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.13. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

### 7. 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. 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.

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

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

7.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR POSTO DE TRABALHO**, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na planilha de custos estimados.

7.6. Os valores estarão sujeitos a **reajuste** e **repactuação**, nos termos dos arts. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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\$ 0,01 (um centavo).

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 inexecutável.

7.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

7.13.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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



### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 7.13.5. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.13.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.13.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.13.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.13.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.13.13. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13.14. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.
- 7.13.15. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 7.13.16. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.13.17. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 7.13.18. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 7.13.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.13.20. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem 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.
- 7.13.21. 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 até 5% (cinco por cento), caso se trate de





### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.13.22. 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.

7.13.23. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.13.24. 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.

7.14. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

7.15.2. empresas brasileiras;

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

7.15.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.16. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.16.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.16.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.16.6. A proposta (atualizada) deverá ser redigida em língua portuguesa, por meio datilografado ou digitado, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, sendo obrigatória a assinatura do licitante ou de seu representante legal na última folha e o rubrico das demais, sendo que a ausência dessa informação acarretará a desclassificação da proposta, por descumprimento das exigências do Edital.

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

7.16.8. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

### 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

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](#).

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([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. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.5.1. SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, LIMPEZA URBANA, ÁREAS VERDES, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E COLOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE TERCEIROS DO ESTADO DE RORAIMA, com o Número de registro no MTE: RR000014/2025, convenção atualizada 2025/2025;

8.5.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

#### **8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

- 8.6.1. conter vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.6.6. não indicar a marca e fabricante do produto ofertado;
- 8.6.7. No caso de aquisição e serviços comuns, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento), do valor orçado pela Administração.
- 8.6.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
  - 8.6.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 8.6.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.7. Se houver indícios de inexequibilidade 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.
- 8.8. Ensejam a inexequibilidade da proposta. Conforme o Manual de Boas Práticas do Governo Federal, baseado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, os cenários com lucros inferiores à 3,90% correspondem a cenários de atenção. Desta feita, a Empresa deve comprovar a exequibilidade dos custos indiretos e Lucro Provisionado, comprovando já ter efetuado serviços de mesma natureza dentro dessa conjuntura. A comprovação deve ser através de contratos firmados e a respectiva planilha de custos e formação de preços.
- 8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
  - 8.9.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
  - 8.9.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 8.9.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
  - 8.9.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.10. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02:00 horas (duas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos



### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.11. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

8.14. 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.

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

8.16. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.16.1.declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.16.2.cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.16.3.cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

8.16.4.declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

8.16.5.Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.16.6.O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.16.7.O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022

8.16.8.O Pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.16.9.Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8.17. 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



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.18. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado local em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

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

### 9. DA GARANTIA DA PROPOSTA (PRÉ-HABILITAÇÃO)

9.1. Em conformidade com o art. 58, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida dos participantes a apresentação de garantia de proposta equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

9.2. A comprovação da garantia deverá ser providenciada previamente à sessão pública de abertura e apresentada pelo licitante classificado, juntamente com a proposta final ajustada. O envio deverá ocorrer, obrigatoriamente, pelo sistema eletrônico, dentro dos prazos estipulados em sessão. O não cumprimento dessa exigência implicará desclassificação da proposta, conforme art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A não apresentação da garantia, nos termos estabelecidos neste edital, acarretará a desclassificação da proposta e poderá ensejar a aplicação das sanções legais, incluindo o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9.4. O licitante poderá escolher entre as modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Optando-se pela modalidade de caução em dinheiro, o depósito deverá ser realizado em favor da Prefeitura Municipal de Pacaraima, até a data e horário fixados. O comprovante de depósito deverá identificar claramente a razão social e o CNPJ da empresa, de acordo com o contrato social vigente, para assegurar o correto vínculo da garantia ao processo licitatório.

9.6. O envio de comprovante com dados inconsistentes ou que impossibilitem a conferência implicará desclassificação da proposta.

9.7. Caso a garantia seja prestada por seguro garantia ou fiança bancária, será obrigatória a juntada do comprovante de pagamento do respectivo boleto, juntamente com a apólice ou carta de fiança, via sistema eletrônico.

9.8. A ausência ou irregularidade do comprovante acarretará a desclassificação da proposta.

9.9. A apólice ou a carta de fiança deverá:

- a) estar acompanhada da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP (em caso de seguro garantia);
- b) não conter disposições que limitem ou impeçam a execução da garantia;
- c) indicar expressamente a Prefeitura Municipal de Pacaraima como beneficiária.

9.10. Será executado integralmente o valor da garantia quando o adjudicatário se recusar, sem justificativa, a assinar o contrato ou deixar de apresentar tempestivamente a documentação necessária para sua formalização.

9.11. O Município de Pacaraima não se responsabilizará por depósitos ou transferências efetuadas em contas incorretas, tampouco por garantias prestadas em desacordo com as modalidades e condições previstas neste edital.

### 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Edital, Termo de Referência e seus anexos, 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.





### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

10.2. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 9.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

10.4. 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 até 02:00 horas (duas), sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

10.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução do objeto, em atendimento aos requisitos da contratação previsto no Termo de Referência.

10.12. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.12.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

10.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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

10.14. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.15. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.16. Para fins de habilitação, além dos documentos previstos na Lei nº 14.133/2021, deverão ser apresentados os Anexos constantes deste Edital, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da empresa licitante, em especial:

10.16.1. Declaração de Enquadramento Sindical (Anexo III);

10.16.2. Declaração sobre Nepotismo (Anexo IV);

10.16.3. Declaração de Ciência e Concordância (Anexo V);

10.16.4. Declaração de Contratos Firmados (Anexo VI);

#### **10.16.5. Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.16.5.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.16.5.12. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.16.5.13. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;  
10.16.2.14. No caso de sociedade 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;

#### **10.17. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

10.17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; atualizado, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

#### **10.18. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no Acórdão 1201/2020-TCU, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão, salvo exigências constantes no item 10.21.18;



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- c) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
- d) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- e) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentar Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.
- 10.18.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 10.18.1.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação.
- 10.18.1.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.
- 10.18.2. Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.17.6. e seus subitens.
- 10.18.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.18.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.18.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### 10.19. Qualificação Técnica:

- 10.19.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 10.19.2. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.19.3. Apresentar prova de Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente Conselho Regional de Administração (CRA), em plena validade.
- 10.19.4. Apresentar prova de Registro ou inscrição do profissional bacharel em Administração responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional competente (CRA)
- 10.19.5. Como o objeto do contrato, bem como o modelo de execução, em que especifica a utilização de produtos químicos em estado concentrado (não diluídos), se torna imprescindível o acompanhamento de profissional qualificado e registrado na empresa para cumprir com a legislação vigente.
- 10.19.6. Como o objeto do contrato, bem como o modelo de execução, tem como principal característica o apoio administrativo, com atividades inerentes aos dispositivos profissionais da área, se torna imprescindível o acompanhamento de profissional qualificado e registrado na empresa para cumprir com a legislação vigente.
- 10.19.7. Apresentação de Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), conforme a NR-26 e NBR 14725.
- 10.19.8. Abaixo segue a relação dos itens constantes na tabela Relação Mensal de Materiais de Consumo por Auxiliar de Limpeza que são classificados como perigosos e que deverão apresentar a referida documentação:
- i. Item 1;
  - ii. Item 6;
  - iii. Item 11;
  - iv. Item 12;
  - v. Item 13
- 10.19.9. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 10.20. Qualificação Técnica-Operacional:**
- a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, contendo o CERTIDÃO DE REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO (RCA) emitido pelo Conselho Regional de Administração - CRA;
  - b) O atestado ou certidão de que trata o item acima, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias;
  - c) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (ou similar), através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, acompanhado(s) da Certidão de Registro do órgão competente, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, distrital, municipal ou ainda para empresas privadas, serviços com as seguintes características e quantidades, considerados de maior relevância, em consonância com a Súmula nº 263 do TCU;





### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- d) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- e) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- f) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- g) Serviço: contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de
  - i. natureza contínua, abrangendo apoio administrativo, recepção, limpeza, conservação, copeiragem, portaria, jardinagem e serviços técnicos especializados com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos;
- h) contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- i) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- j) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- k) O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou certificado, no Conselho Regional de Administração - CRA, declarando que o licitante já forneceu ou está fornecendo o objeto desta Licitação, compatível em qualidade, quantidade e prazos estabelecidos que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência
- l) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- m) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- n) Considerando a natureza dos serviços ora pretendidos, a Administração impõe a exigência de que as licitantes demonstrem experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por um período mínimo de 3 (três) anos, ainda que de forma não contínua, admitindo-se o somatório de atestados emitidos por diferentes contratantes.
- o) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- p) A imposição desse requisito decorre dos seguintes fatores técnicos:
- q) O serviço envolve Complexidade da execução especializados: múltiplas frentes operacionais, equipamentos normatização específica e constante atuação de profissionais qualificados.:
- r) Risco à continuidade operacional: pode comprometer diretamente atividades essenciais da unidade administrativa, especialmente aquelas com impacto social ou institucional relevante:
- s) Necessidade de domínio técnico consolidado: Apenas empresas com histórico mínimo comprovado de 3 (três) anos demonstram capacidade operacional robusta para gerir contratos de igual complexidade e risco;
- t) Histórico da Administração: Experiências anteriores indicam que contratações com fornecedores inexperientes resultaram em falhas de execução, atrasos e necessidade de substituições, prejudicando a continuidade do serviço.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- u) Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Pacaraima/RR, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- v) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**10.20.1.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **10.21. Qualificação Técnica-Operacional:**

- a) Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) do Registro de Comprovação de Aptidão - RCA por execução dos serviços de características do objeto do contrato, também abaixo indicado(s):
- b) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).
- c) Não serão admitidos Registro de Comprovação de Aptidão - RCA que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art.
  - a. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- d) Os Registro de Comprovação de Aptidão - RCA poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### **10.22. Disposições gerais sobre habilitação:**

- a) Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- c) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- f) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como sobre as ocorrências posteriores. A CPL verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- g) Declaração de que a proponente não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei 9.854/99 e Art. 7º XXXIII da CF);
- h) Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Pacaraima – RR, ou responsável pela licitação;
- i) Apresentar Declaração que cumpre cota de PcD (Pessoa com deficiência) de acordo com a Lei nº 8.213/1991.
- j) Apresentar Declaração que cumpre cota de Jovem Aprendiz de acordo com o Artigo 429 da CLT.
- k) Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à CPL nos dias que antecedem a abertura da sessão ou excepcionalmente ao(à) pregoeiro(a) no momento da sessão, a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.
- l) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:
- m) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou
- n) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
- o) se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto no subitem “10.21.14.1.” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;
- p) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.
- q) A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.
- r) Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
- s) Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos na data de entrega. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.
- t) A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente, exceto nos casos quando o licitante já tiver apresentado documento equivalente na fase de credenciamento ou quando o(a) Pregoeiro(a) em consulta ao SICAF localizar o documento que não consta na sua habilitação;
- u) Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à Secretaria demandante, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do presente Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## 11. 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.



### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 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:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. 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.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão de Contratação na Prefeitura Municipal de Pacaraima/RR, sediada na Rua Monte Roraima, Vila Nova, Pacaraima/RR.

### **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes situações:

12.1.1. Quando houver decisão administrativa que dê provimento a recurso e determine a anulação de atos praticados antes da sessão, ou mesmo a anulação da própria sessão, hipótese em que deverão ser repetidos os atos invalidados e todos aqueles deles decorrentes, em conformidade com o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. Quando for constatado equívoco na aceitação da proposta mais bem classificada, bem como nos casos de recusa injustificada do adjudicatário em firmar o contrato, assinar o instrumento equivalente ou comprovar a regularidade fiscal e trabalhista exigida, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2. Os demais licitantes serão convocados para participar da nova sessão pública, garantindo-se a ampla publicidade e a transparência do certame.

12.2.1. A convocação será realizada preferencialmente por meio do sistema eletrônico (chat), podendo também ocorrer por e-mail, de acordo com os contatos informados na proposta ou cadastrados no sistema de compras.

12.2.2. É de inteira responsabilidade do licitante manter seus dados de contato sempre atualizados, inclusive endereço eletrônico, sob pena de perder o direito de manifestação por ausência de ciência tempestiva.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5. fraudar a licitação
- 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 13.2.1. advertência;
  - 13.2.2. multa;
  - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.





### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial Diário dos Municípios no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios do e-mail da Comissão de Contratação: [cpl@pacaraima.rr.gov.br](mailto:cpl@pacaraima.rr.gov.br).

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

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

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

## 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

15.2. O adjudicatário terá o prazo de dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

15.4. Os prazos dos itens 15.2. e 15.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

15.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

16.3. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.4. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 16.5. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 16.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.7. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 16.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 16.9. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 16.10. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período até o máximo permitido pela lei, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 16.11. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.10. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
- 17.11. Fica eleito o foro da Comarca do Município de Pacaraima, Roraima, para dirimir litígios resultantes deste Instrumento Convocatório.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**



“A transformação começa com trabalho”

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**17.12. ANEXOS:**

17.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

17.12.2. ANEXO II - Minuta de Contrato.

17.12.3. ANEXO III – Declaração de Responsabilidade de Enquadramento Sindical

17.12.4. ANEXO IV – Declaração sobre Nepotismo

17.12.5. ANEXO V – Declaração de Ciência e Concordância

17.12.6. ANEXO VI – Declaração de Contratos Firmados

17.12.7. ANEXO VII - Modelo de Proposta;

Pacaraima/RR, 23 de janeiro de 2026.

**WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA**

*Agente de Contratação (Pregoeiro)*

*Portaria nº 017/2025*



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**



“A transformação começa com trabalho”

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO I (EDITAL) – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, incluindo atividades de apoio administrativo, recepção, limpeza, copeiragem, portaria (diurna, noturna e em regime de 44h), jardinagem, serviços técnicos especializados (informática, refrigeração, eletricista de baixa tensão), garçom e manutenção predial em geral, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, conforme quantitativo e condições estabelecidos no Termo de Referência e anexos, de forma contínua, a fim de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Pacaraima/RR e de seus órgãos vinculados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Auxiliar de Limpeza – CBO (5143-20)	SERVIÇO	80 POSTOS
2	Copeiragem – CBO (5135-05)	SERVIÇO	4 POSTOS
3	Garçom – CBO (5134-05)	SERVIÇO	2 POSTOS
4	Eletricista de Baixa Tensão – CBO (7311-10)	SERVIÇO	2 POSTOS
5	Encarregado de Limpeza – CBO (5143-15)	SERVIÇO	4 POSTOS
6	Jardineiro – CBO (6220 – 10)	SERVIÇO	5 POSTOS
7	Técnico em Informática – CBO (3132-10)	SERVIÇO	2 POSTOS
8	Porteiro Diurno (12x36h) – CBO (5174-10)	SERVIÇO	10 POSTOS ( 2 PESSOAS POR POSTO).
9	Porteiro Noturno (12x36h) - CBO (5174-10)	SERVIÇO	10 POSTOS ( 2 PESSOAS POR POSTO).
10	Porteiro 44h - CBO (5174-10)	SERVIÇO	10 POSTOS





COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11	Recepcionista – CBO (4221-05)	SERVIÇO	50 POSTOS
12	Auxiliar Administrativo – CBO (4110- 05)	SERVIÇO	20 POSTOS
13	Técnico em Refrigeração – CBO (7313-05)	SERVIÇO	2 POSTOS

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é perene e visa promover o funcionamento da Secretária, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços terceirizados, contemplando postos de trabalho para apoio administrativo, recepção, limpeza, copeiragem, portaria, jardinagem, serviços técnicos especializados e manutenção predial, imprescindíveis ao adequado funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pacaraima/RR.

2.2 A Administração não dispõe de força de trabalho efetiva suficiente para atender, de forma direta, a demanda dos órgãos municipais, especialmente no que se refere às atividades de apoio e manutenção que garantem a continuidade dos serviços públicos essenciais. Essa limitação compromete a regularidade das rotinas administrativas e a qualidade do atendimento à população.

2.3 Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos nos arts. 11 e 5º da Lei nº 14.133/2021, que impõem à Administração Pública a busca por soluções que atendam ao interesse público, com observância da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, por postos, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos para atendimento às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Pacaraima/RR. A execução abrangerá **todas as unidades próprias ou locadas** do Município, em áreas internas e externas, assegurando continuidade e padrão único de atendimento. O escopo integra, de forma padronizada, os seguintes postos de trabalho:

- Auxiliar de Limpeza (80) e Encarregado de Limpeza (4);
- Copeiro(a) (4);
- Garçom (2);
- Porteiro 12x36 – diurno (10 postos) e noturno (10 postos), com duas pessoas por posto para cobertura integral dos turnos;
- Porteiro 44h (10);



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Recepcionista (50);
- Auxiliar Administrativo (20);
- Jardineiro (5);
- Eletricista de Baixa Tensão (2);
- Técnico em Informática (2);
- Técnico em Refrigeração (2).

### 3.2 Fornecimentos, responsabilidades e conformidade

A contratada deverá:

- Disponibilizar mão de obra qualificada, uniformizada e identificada, com substituição imediata em casos de faltas/afastamentos, bem como quadro de sobreaviso suficiente para manter os níveis de serviço;
- Cumprir integralmente a CLT, ACT/CCT aplicáveis em RR (salários, VA/VR, VT, adicionais – noturno/insalubridade/periculosidade quando houver –, 13º, férias + 1/3, DSR, FGTS/INSS), conforme diretrizes das IN SEGES/MGI nº 176/2024, 190/2024, 81/2024 e 213/2025;
- Fornecer EPIs, uniformes e materiais necessários à execução:
  - limpeza/manutenção: insumos, utensílios e equipamentos (ex.: enceradeiras, aspiradores);
  - portaria/recepção/apoio: instrumentos operacionais (tablets/livros de registro, crachás de visitante, etc.);
  - jardinagem: ferramentas e insumos;
  - eletricista/ti/refrigeração: ferramentas e instrumentos de medição/diagnóstico e materiais de uso rotineiro;
- Observar as NRs aplicáveis (NR-01, NR-06, NR-10 – eletricidade, NR-12, NR-17, NR-23, NR-35, entre outras), normas ABNT e recomendações de fabricantes;
- Atender às políticas de integridade e sustentabilidade (Decreto nº 12.304/2024), inclusão social (priorização prevista no Decreto nº 11.430/2023), e boas práticas ambientais (uso de produtos com selo/registro quando couber).

### 3.3 Justificativa e vantajosidade da solução

A alternativa foi selecionada com base no Levantamento de Mercado (item 5) e nas limitações legais da execução direta, por:

- Garantir continuidade de serviços operacionais essenciais sem expansão do quadro de pessoal;
- Padronizar procedimentos e reduzir riscos trabalhistas para a Administração (obrigações concentradas na contratada, com fiscalização efetiva);
- Geração de ganhos de escala e previsibilidade orçamentária (contrato contínuo com postos definidos);
- Eficiência operacional por empresas com expertise específica (limpeza, portaria, manutenção predial e suporte técnico).

### 3.4 Organização do serviço e indicadores



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

a) A contratada apresentará Plano de Trabalho com escalas, rotinas e matriz de cobertura (férias/afastamentos);

II. Haverá encarregado local para limpeza/manutenção e preposto para coordenação geral;

b) A Administração instituirá fiscais técnico e administrativo (art. 117, Lei 14.133/2021) e indicadores de desempenho (ex.: presença, produtividade, qualidade do atendimento, tempo de resposta), com glosas e descontos por não conformidade;

c) Para os postos 12x36, a medição considerará duas pessoas por posto, assegurando cobertura integral dos turnos.

### 3.5 Medição, pagamento e ajustes contratuais

a) Medição mensal por posto efetivamente disponibilizado, com descontos por ausências não cobertas e glosas de desempenho;

b) Comprovação mensal de adimplemento trabalhista/previdenciário (folha, GFIP/eSocial, FGTS, benefícios), sob pena de retenção;

c) Reajuste/revisão conforme arts. 134 a 138 da Lei 14.133/2021 (reajuste anual pelo índice indicado no edital e repactuação quando houver variação de custos da mão de obra por ACT/CCT), com memória de cálculo;

d) Possibilidade de prorrogação nos termos dos arts. 106 e 107 (serviço contínuo), condicionada a desempenho satisfatório e interesse público.

### 3.6 Entregáveis e padrões de qualidade

a) Relatórios mensais de execução por unidade (frequência, ocorrências, indicadores) e comprovantes trabalhistas;

b) Registros de acesso/atendimento em portaria/recepção;

c) Ordens de serviço e laudos para serviços técnicos (elétrica, refrigeração, TI), com descrição do problema, diagnóstico e solução adotada;

d) Certificados de treinamento e de fornecimento/entrega de EPIs;

e) Cumprimento de SLA pactuado (ex.: prazos de substituição, tempos de resposta em chamados).

### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados

4.1.2 toda mão de obra empregada na presente contratação deve atender aos requisitos legais exigidos para o exercício da profissão



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.1.3 O CONTRATADO deverá adotar ações de boas práticas de sustentabilidade ambiental na prestação e execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, orientando e capacitando seu pessoal para o correto desempenho das atividades, no que couber, de acordo com o exemplificado a seguir

- a) otimização do consumo de materiais
- b) promover a redução do desperdício de materiais, energia e água por parte de seu pessoal nas atividades
- c) fazer a destinação adequada dos resíduos gerados;
- d) instruir seu pessoal quando ao descarte correto de materiais ou elementos poluentes ou potencialmente poluidores
- e) comprometer-se a não usar equipamentos, aparelhos ou ferramentas potencialmente geradores de elementos poluentes
- f) Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigente

### Subcontratação

**4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

### Garantia da contratação

**4.3 exigida garantia de execução contratual de até 5% do valor global (art. 121 da Lei nº 14.133/21).**

### Garantia da Proposta

4.4 Nos termos do art. 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de participação (pré-habilitação), a apresentação de garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor total do grupo.

4.5 A garantia de proposta deverá ser obrigatoriamente apresentada pelo licitante classificado, já emitida previamente à sessão pública de abertura, juntamente com a proposta final ajustada, a garantia deverá ser apresentada quando formalmente solicitada pelo Pregoeiro na fase final do julgamento da proposta. O envio do(s) documento(s) comprobatório(s) deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico, nos prazos definidos na sessão pública. O não atendimento à solicitação implicará a desclassificação da proposta, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.6 A não apresentação da garantia de proposta nas condições e prazos definidos neste edital implicará a desclassificação da proposta e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública. Caberá ao licitante optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 Quando a modalidade escolhida for caução em dinheiro, o valor correspondente deverá ser depositado ou transferido em favor da Prefeitura Municipal de Pacaraima, até a data e horário fixados para a apresentação no sistema.

4.8 O comprovante da caução deverá conter a razão social atualizada da empresa, conforme o último contrato social ou alteração contratual, bem como o número do CNPJ, para garantir a correta identificação da garantia vinculada ao processo licitatório.

4.9 A apresentação de comprovante com informações inconsistentes ou que impossibilitem a identificação do depósito ensejará a desclassificação da proposta.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 4.10 Quando a garantia da proposta for prestada por seguro garantia ou fiança bancária, cuja contratação envolva a emissão de boleto bancário, será obrigatória a apresentação, juntacom a apólice ou carta de fiança, do comprovante de pagamento do boleto correspondente, via sistema eletrônico.
- 4.11 A ausência do comprovante de pagamento ou a apresentação com inconsistências acarretará a desclassificação da proposta por descumprimento das exigências editalícias.
- 4.12 A apólice de seguro garantia ou a carta de fiança bancária deverá:
- a) Estar acompanhada da Certidão de Regularidade da SUSEP (no caso do seguro garantia);
  - b) Não conter cláusulas que dificultem ou impeçam a execução da garantia;
  - c) Indicar expressamente a Prefeitura Municipal de Cantá como beneficiária ou segurada.
- 4.13 O valor da garantia de proposta será devolvido aos licitantes que participaram regularmente do certame no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data da declaração de fracasso da licitação, mediante solicitação formal do interessado.
- 4.14 Implicará a execução integral do valor da garantia de proposta a recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação tempestiva da documentação exigida para a formalização da contratação.
- 4.15 O Município não se responsabilizará por depósitos ou transferências bancárias efetuadas em contas diversas ou garantias prestadas fora das modalidades e condições previstas neste edital.

### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. As atividades a serem realizadas pelos terceirizados encontram-se detalhadas no item Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: A serem definidos na contratação.

5.3 Os serviços serão prestados no horário de funcionamento das unidades das 08h00 as 12h00 e das 14h00 as 18h00 , conforme a necessidade do demandante.

#### Atividades a serem executadas

5.4 A execução contratual observará as atividades abaixo:

5.4.1 A prestação dos serviços será executada pela contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando profissional treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

5.4.2 A contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

5.4.3 Os profissionais ocupantes dos postos deverão apresentar noções sobre prevenção, consequências e correta comunicação dos acidentes de trabalho; uso consciente de água, energia elétrica e material de expediente; conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.





**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

5.4.4 Os profissionais alocados nas dependências do contratante deverão ser pertencentes às seguintes categorias, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

POSTO	DESCRIÇÃO DAS TAREFAS ESPECÍFICAS
<b>Auxiliar de Limpeza (80 postos) – CBO (5143-20)</b>	Responsável pela higienização e conservação de ambientes internos e externos, realizando varrição, lavagem e enceramento de pisos, aspiração de carpetes e estofados, remoção e coleta seletiva de resíduos, higienização e desinfecção de banheiros, cozinhas, copas, salas e áreas de circulação, bem como reposição de materiais de higiene e limpeza. Executa ainda a limpeza de portas, janelas, vidros, paredes e tetos acessíveis, a organização dos ambientes e a conservação do patrimônio público, prestando apoio na movimentação de móveis, equipamentos e na preparação de salas para reuniões e eventos. Deve observar rigorosamente as normas de segurança, saúde e uso de EPIs, reportando imediatamente ao setor competente quaisquer ocorrências, danos ou necessidades de manutenção identificadas durante a execução dos serviços.
<b>Copeiragem (4 postos) – CBO (5135-05)</b>	Preparar e servir café, água, sucos e lanches aos servidores, visitantes e autoridades, garantindo cordialidade e eficiência no atendimento; organizar utensílios de copa, mantendo xícaras, copos, talheres e bandejas devidamente higienizados e em condições de uso; realizar a limpeza e conservação de louças, equipamentos e eletrodomésticos de copa, como cafeteiras, geladeiras e filtros de água; zelar pela reposição e controle de estoque de insumos, como café, açúcar, leite, chás e descartáveis; apoiar na organização e no serviço em eventos, reuniões e atividades internas, colaborando na montagem e desmontagem de mesas de apoio; observar normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação; manter a copa limpa, organizada e funcional, assegurando condições adequadas de atendimento e hospitalidade no ambiente institucional.



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

<b>Garçom (2 postos) – CBO (5134-05)</b>	Atender autoridades, servidores e visitantes em eventos oficiais, recepções e reuniões institucionais, prestando apoio no serviço de alimentos e bebidas de forma organizada, higiênica e atenciosa; organizar mesas, utensílios e materiais necessários ao bom andamento do evento; apoiar na recepção e acomodação de convidados, zelando pela boa apresentação do ambiente; manter postura formal, cordial e discreta durante todo o atendimento, observando as normas de etiqueta e o protocolo cerimonial aplicável; colaborar na preparação e finalização dos espaços utilizados, realizando a reposição de materiais, a coleta de resíduos e a manutenção da ordem; atuar em conformidade com os princípios da Administração Pública, assegurando eficiência, urbanidade e respeito aos participantes; e reportar à coordenação
<b>Eletricista de Baixa Tensão (2 postos) – CBO (7311-10)</b>	eventuais necessidades ou intercorrências, garantindo o pleno êxito das atividades.. Executar manutenções preventivas e corretivas em instalações elétricas de baixa tensão, abrangendo redes de distribuição interna, quadros de força, iluminação e equipamentos; identificar e reparar falhas em circuitos, disjuntores, cabos e conexões; realizar testes de continuidade, isolamento e funcionamento de sistemas elétricos; acompanhar demandas de infraestrutura elétrica em prédios e equipamentos públicos; efetuar instalação, substituição e reparo de luminárias, tomadas, interruptores, disjuntores e cabos; zelar pela conservação e segurança das instalações, observando normas técnicas e de segurança do trabalho; elaborar registros de manutenção e relatórios técnicos; apoiar a execução de projetos de expansão e adequação elétrica; sugerir melhorias em sistemas existentes para maior eficiência energética; manter atualizado o inventário de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; e reportar imediatamente ao setor competente quaisquer riscos ou irregularidades identificadas.



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

<b>Encarregado de Limpeza (4 postos) – CBO (5143-15)</b>	Supervisionar as equipes de limpeza, distribuindo e acompanhando a execução das tarefas diárias, verificando a adequada utilização de equipamentos, materiais e produtos de higiene; controlar a frequência, assiduidade e desempenho dos colaboradores, garantindo o cumprimento das escalas de trabalho; inspecionar a qualidade dos serviços realizados em ambientes internos e externos, assegurando a padronização e a conformidade com as normas de saúde e segurança; orientar a equipe quanto às boas práticas de limpeza e uso correto de EPIs; organizar a reposição e o consumo racional de materiais; elaborar registros de controle e relatórios periódicos sobre as atividades; relatar demandas, ocorrências e necessidades de manutenção à gestão responsável; promover treinamentos e integração de novos colaboradores; e colaborar na implementação de melhorias contínuas, visando maior eficiência, produtividade e conservação dos espaços sob sua supervisão.
<b>Jardineiro (5 postos) – CBO (6220-10)</b>	Executar serviços de jardinagem, realizando poda de grama, arbustos e árvores de pequeno porte, rega periódica, adubação, capina manual ou mecânica, plantio de flores, árvores e outras espécies ornamentais, bem como a limpeza e conservação de canteiros, jardins e áreas verdes. Efetuar o controle de pragas e doenças, aplicando insumos de forma adequada e segura; preparar o solo para plantio, realizando nivelamento, correção e adubação; zelar pela preservação paisagística, mantendo a estética e o bom estado das áreas ajardinadas; recolher e destinar corretamente resíduos vegetais; operar equipamentos e ferramentas manuais ou motorizadas próprios da atividade, observando normas de segurança; apoiar projetos de revitalização e expansão de áreas verdes; e reportar à gestão qualquer ocorrência ou necessidade de manutenção corretiva relacionada ao espaço paisagístico.



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

<b>Técnico em Informática (2 postos) – CBO (3132-10)</b>	Prestar suporte técnico a usuários, presencialmente e de forma remota, orientando quanto ao uso adequado de softwares, sistemas e equipamentos de informática; instalar, configurar e atualizar programas, aplicativos, sistemas operacionais e equipamentos de hardware, como computadores, impressoras, scanners e periféricos; realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas e redes de computadores, monitorando o desempenho e a segurança; efetuar diagnósticos de falhas, corrigindo erros e restabelecendo a normalidade dos serviços; executar procedimentos de backup e recuperação de dados; implementar rotinas de atualização de antivírus e demais mecanismos de proteção; apoiar na administração de servidores, cabeamento estruturado, switches e roteadores; manter inventário atualizado de equipamentos e licenças de software; registrar e acompanhar chamados técnicos, garantindo resposta ágil às demandas; elaborar relatórios de suporte e propor melhorias contínuas na infraestrutura de TI; zelar pela segurança das informações, observando normas e boas práticas de tecnologia da informação.
<b>Porteiro Diurno (10 postos – 12x36h, 2 pessoas por posto) – CBO (5174-10)</b>	Controlar a entrada e saída de pessoas, visitantes, prestadores de serviços e veículos, garantindo a correta identificação e autorização de acesso; recepcionar visitantes de forma cordial, prestando as orientações necessárias; manter atualizado o registro de movimentações e ocorrências em livros ou sistemas próprios; realizar rondas periódicas nas dependências, observando movimentações suspeitas ou situações de risco; comunicar imediatamente à gestão ou autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas; zelar pela



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<p>segurança do local durante o período diurno, assegurando a integridade do patrimônio e das pessoas; verificar o funcionamento de equipamentos de segurança, como portões eletrônicos, interfones, câmeras e alarmes; colaborar na organização de filas e controle de fluxo em horários de maior movimento; acompanhar a entrada de cargas e entregas, registrando notas e destinatários; e atuar sempre em conformidade com as normas de conduta, segurança e atendimento ao público.</p>
<p><b>Porteiro Noturno (10 postos – 12x36h, 2 pessoas por posto) – CBO (5174-10)</b></p>	<p>Zelar pela segurança patrimonial no período noturno, realizando vigilância preventiva em todas as dependências; controlar o acesso de pessoas, veículos e cargas, garantindo a correta identificação e autorização; registrar movimentações e ocorrências em relatórios ou sistemas específicos; efetuar rondas periódicas em áreas internas e externas, verificando portas, janelas, portões, equipamentos de segurança e demais pontos vulneráveis; prevenir situações de risco e agir prontamente em casos de emergência, comunicando imediatamente à gestão ou às autoridades competentes; acompanhar a entrada e saída de materiais e entregas, conferindo notas e autorizando apenas mediante liberação; colaborar com a manutenção da ordem, disciplina e integridade do patrimônio público; e desempenhar suas funções em conformidade com as normas de segurança, procedimentos internos e legislação aplicável, garantindo a tranquilidade e proteção durante todo o período noturno.</p>
<p><b>Porteiro 44h (10 postos) - CBO (5174-10)</b></p>	<p>Executar controle de acesso e vigilância em regime administrativo semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, monitorando a entrada e saída de pessoas, veículos e cargas, com correta identificação e autorização; orientar visitantes e usuários quanto aos procedimentos internos e às rotas de atendimento; registrar movimentações, ocorrências e incidentes em livro ou sistema próprio, mantendo histórico atualizado; realizar rondas periódicas em áreas internas e externas, verificando portas, janelas, portões, fechaduras e pontos sensíveis; operar e zelar por equipamentos de segurança (CFTV, alarmes, interfones, rádios comunicadores e catracas), reportando falhas e solicitando manutenção quando necessário; controlar chaves e credenciais de acesso, observando normas de confidencialidade; acionar a gestão e, quando cabível, as autoridades competentes</p>





COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	<p>em situações de risco, emergência ou indisciplina; colaborar na organização de filas e no ordenamento do fluxo em horários de pico; e desempenhar todas as atividades em conformidade com os procedimentos internos, normas de saúde e segurança do trabalho e princípios de urbanidade no atendimento ao público.</p>
<p><b>Recepcionista (50 postos) – CBO (4221-05)</b></p>	<p>Atender e recepcionar visitantes e usuários, garantindo acolhimento cordial e adequado; prestar informações sobre serviços, setores e procedimentos da instituição; controlar e organizar agendas de atendimento, registrando compromissos, horários e demandas; realizar o registro de ocorrências, visitas e atendimentos em sistemas ou formulários próprios; orientar encaminhamentos aos setores competentes, assegurando a fluidez no atendimento; atender chamadas telefônicas, e-mails e mensagens institucionais, prestando suporte às demandas recebidas; zelar pela organização e apresentação do ambiente de recepção; controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas, colaborando para a segurança e bom funcionamento do espaço; apoiar na distribuição de correspondências e documentos; e desempenhar suas atribuições em conformidade com normas de conduta, qualidade e eficiência no serviço público.</p>



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Auxiliar Administrativo (20 postos) – CBO  
(4110-05)**

Executar serviços de apoio administrativo, realizando a organização, arquivamento e controle de documentos físicos e digitais; elaborar relatórios, planilhas e correspondências administrativas; efetuar o lançamento e atualização de dados em sistemas informatizados; atender ao público interno e externo, prestando informações, recepcionando demandas e encaminhando solicitações aos setores competentes; auxiliar no controle de protocolos, ofícios e processos administrativos; apoiar atividades de compras, contratos, recursos humanos e demais rotinas de secretaria; organizar agendas, reuniões e eventos institucionais; monitorar prazos e dar suporte no cumprimento de exigências legais e administrativas; colaborar na manutenção da ordem e da eficiência do ambiente de trabalho; e desempenhar as funções observando os princípios da eficiência, legalidade e transparência, em conformidade com as normas internas da Administração Pública.



**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>Técnico em Refrigeração (2 postos) – CBO (7313-05)</b>	Realizar manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização e refrigeração, abrangendo sistemas de ar-condicionado, bebedouros, geladeiras, freezers e demais equipamentos similares; executar serviços de limpeza, higienização, troca de filtros, carga de gás e ajustes de componentes; diagnosticar e reparar falhas mecânicas, elétricas e eletrônicas; instalar novos equipamentos, efetuando testes de funcionamento e garantindo a correta fixação, vedação e ligação elétrica; acompanhar e atender demandas técnicas dos órgãos municipais, prestando suporte em situações emergenciais e preventivas; elaborar relatórios de manutenção e registrar os serviços realizados; inspecionar periodicamente as condições de operação, identificando necessidades de substituição de peças e insumos; orientar usuários sobre o uso adequado e cuidados necessários; zelar pela conservação das ferramentas e materiais sob sua responsabilidade; cumprir normas de segurança no trabalho e de proteção ambiental; e propor melhorias para aumentar a eficiência energética e prolongar a vida útil dos equipamentos.
---	--

**Materiais a serem disponibilizados**

**5.5 Materiais a serem disponibilizados para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, características, marcas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:**

<b>POSTO</b>	<b>Matérias a serem disponibilizados</b>
<b>Auxiliar de Limpeza (80 postos)</b>	Calça e camisa de tecido resistente, luvas de borracha, botas antiderrapantes, meias, crachá, máscara descartável de tripla camada, óculos de proteção, cones de sinalização, fita de demarcação reflexivas, placas de sinalização de segurança.
<b>Copeiragem (4 postos)</b>	Calça comprida e camisa manga curta, gola



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAÍMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	esporte, avental branco, crachá, cinto, calçado antiderrapante. meias e touca descartável,
<b>Garçom (2 postos)</b>	Calça preta, camisa social branca, gravata, meias, sapato social fechado e cinto.
<b>Eletricista de Baixa Tensão (2 postos)</b>	Calça comprida, jaleco profissional em brim, com bolso grande, meias, bota de segurança isolante, crachá, cinto de ferramentas, capacete, cinto paraquedista 3 pontas, cone de sinalização, luva isolante, protetor auricular, talabarte, talabarte em Y com observador de energia e óculos de proteção
<b>Encarregado de Limpeza (4 postos)</b>	Calça e camisa padrão gola polo, sapato fechado antiderrapante, meias, cinto e crachá de identificação
<b>Jardineiro (5 postos)</b>	Calça jeans reforçada, camisa de manga longa com proteção UV +70, boné tipo árabe, luvas, botas impermeáveis, meias, crachá de identificação, abafador tipo concha, avental de raspa de couro, caneleiro de proteção, capacete completo com protetor facial, máscara respiratória com válvula PFF1, óculos de proteção, luvas em raspa de couro, protetor auricular tipo plug, tela de proteção de jacom com suporte 2m.
<b>Técnico em Informática (2 postos)</b>	Calça jeans ou social, camisa polo com identificação, sapato fechado confortável, meias, cinto e crachá..
<b>Porteiro Diurno (10 postos – 12x36h, 2 pessoas por posto)</b>	Calça comprida, camisa polo ou social com logomarca, sapato social preto, cinto, meias e crachá de identificação.
<b>Porteiro Noturno (10 postos – 12x36h, 2 pessoas por posto)</b>	Calça comprida, camisa polo ou social com logomarca, sapato social preto, cinto, meias e crachá de identificação.
<b>Porteiro 44h (10 postos)</b>	Calça comprida, camisa polo ou social com logomarca, sapato social preto, cinto, meias e crachá de identificação.
<b>Recepcionista (50 postos)</b>	Calça e camisa padrão gola polo, sapato fechado antiderrapante, meias, cinto e crachá de identificação.
<b>Auxiliar Administrativo (20 postos)</b>	Calça e camisa padrão gola polo, sapato fechado antiderrapante, meias, cinto e crachá de identificação..



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

<b>Técnico em Refrigeração (2 postos)</b>	Calça de brim reforçado, camisa manga longa de algodão, botas de segurança, luvas, óculos de proteção, máscara descartável, cones de sinalização, fita de demarcação reflexivas, placa de sinalização de segurança.
---	---

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO POR AUXILIAR DE LIMPEZA

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd. mensal	Marca/Fabricante
1	Água sanitária 1 Lt	Und	6	
2	Álcool gel 65% dec500 ml	Und	3	
3	Álcool Líquido 70% de 1 Lt	Und	3	
4	Balde plástico 12 Lt. c/alça	Und	1	
5	Desincrustante p/Louça Sanitária 750ml (Unid.)	Und	1	
6	Desinfetante Líquido com ação bactericida com rendimento de até 1000l 5 Lt	Und	1	
7	Detergente lava louça de 500ml	Und	3	
8	Detergente Líquido Ph neutro com rendimento de até 500l 5 Lt	Und	1	
9	Espanador de Teto cabo de 2,20m	Und	1	
10	Esponja limpeza dupla face 115x77mm	Und	2	
11	Hipoclorito de Sódio 1,3% a 1,5% (Galão 5 Litros)	Galão	1	
12	Impermeabilizante 2 em 1, 5 Lt.	Und	1	
13	Limpa Pedra com rendimento de 50l com ação de retirada de resíduos inorgânicos ( Galão 5 litros).	Galão	1	
14	Limpa Vidro ação 3 em 1 de 500ml	Und	3	
15	Limpador de Eletrônico a base de Álcool 70%.	Und	1	





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

16	Lustrador de móveis líquido 200 ml	Und	6	
17	Odorizador Spray de ambiente 300ml	Und	2	
18	Pá de lixo cabo 70cm longo de plástico	Und	1	
19	Pano chão alvejado branco	Und	4	
20	Pano limpeza descartável 33x49cm	Pacote	2	
21	Papel Higiênico folha simples (Fardo com 64 rolos).	Fardo	1	
22	Papel higiênico macio dupla face branco fardo c/64 rolos pacote c/4 und	Fardos	1	
23	Papel toalha interfolhado 2000FLS	Fardo	1	
24	Pastilha adesiva para vaso sanitário, aromatizada	Und	5	
25	Rodo plastificado 40 cm c/ cabo	Und	1	
26	Rodo plastificado 60 cm c/ cabo	Und	1	
27	Sabão em Barra tablete com 05 unidades	Und	1	
28	Sabão em Pó 5kg	Und	1	
29	Sabonete líquido, com ph neutro, concentrado, cada galão de 5 litros	Und	2	
30	Saco p/ lixo boa qualidade 100 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	2	
31	Saco p/ lixo boa qualidade 30 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	1	
32	Saco para lixo boa qualidade 200 litros, cada fardo com 100 und	Fardo	1	
33	Saco para lixo boa qualidade 300 litros, cada fardo com 100 und	Fardo	1	
34	Soda cáustica 1 kg	kg	1	
35	Tecido limpeza, flanela 400x600mm	Und	3	



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

36	Vassoura de piaçava com cabo (Unid.)	Und	1	
37	Vassoura Nylon 40 cm	Und	1	

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO POR COPEIRAGEM

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd. mensal	Marca/Fabricante
1	Açúcar cristal branco 1 Kg	Kg	10	
2	Adoçante 100 ml	und	2	
3	Café pó torrado moído à vácuo 250g	Kg	5	
4	Chá 15 g c/10 envelopes sabores diversos	Cx	2	
5	Coador de café industrial em flanela 100% algodão tamanho: industrial com 15 cm de diâmetro e 22cm de profundidade	Und	1	
7	Copo plástico descartável 180 ml cc com 2.500 copos	Cx	1	
8	Copo plástico descartável 50 ml cx com 5.000 copos	Cx	1	
9	Garrafa térmica 01 litro	und	1	
10	Garrafa térmica 500 ml	und	1	
11	Pano de prato liso branco comum 25x11x1.9 CxLxA	Und	5	

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO POR JARDINERO

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd. mensal	Marca/Fabricante
1	Fio roçadeira 3mm	Metro	20	



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

2	Gasolina	Litro	15	
3	Lâmina roçadeira	Und	1	
4	Óleo 2tempos 500 ml para roçadeira	Und	2	

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS AUXILIAR DE LIMPEZA

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd	Marca/Fabricante
1	Carro funcional para limpeza contendo: Balde espremedor, placa sinalizadora piso molhado, Mop Ponta cortada algodão 40 cm branco.	Und	2	
2	Cesto de lixo com rodas e tampa 240 Lt.	Und	1	
3	Enceradeira industrial (350 mm, c/ todos os acessórios p/ execução dos serviços)	Und	1	
4	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Und	1	
6	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, com características mínimas de: 1600W, 1800PSI, 360L/H, bivolt ou dentro da voltagem do prédio de execução do serviço; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Und	1	



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

FERRAMENTAS /EQUIPAMENTOS ELETRICISTAS

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd	Marca/Fabricante
1	Alicate amperímetro	Und	1	
2	Alicate belzer cabo amarelo	Und	1	
3	Alicate corte diagonal	Und	1	
4	Alicate de bico	Und	1	
5	Alicate de corte	Und	1	
6	Alicate de pressão	Und	1	
7	Alicate desencapador	Und	1	
8	Estojo chave hallen 25	Und	1	
9	Furadeira de impacto 650w ½"	Und	1	
10	Kit chave tipo fenda	Und	1	
11	Kit chave tipo Philips	Und	1	
12	Lanterna tática 500 Lumens c/ bateria	Und	1	
13	Mala para ferramentas metálica	Und	1	
14	Parafusadeira/furadeira 400W 127V	Und	1	
15	Passa fio plástico 15m	Und	1	
16	Trena de bolso 5m	Und	1	

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS JARDINEIRO

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd	Marca/Fabricante
1	"Mangueira cristal trançada de jardim 20 mm de 50 m (tipo	Und	2	
2	Carrinho de mão	Und	1	



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3	Cavadeira articulável cabo de madeira 110cm	Und	2	
4	Ciscador / rastelo de metal	Und	12	
5	Enxada canavieira cabo de madeira 1,50m	Und	2	
6	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Und	1	
7	Lixeira polietileno 240 l com rodas	Und	1	
8	Pá com cabo larga 263x85x40mm	Und	1	
9	Pá de bico pequena c/ cabo de madeira 45cm	Und	2	
10	Roçadeira lateral à gasolina	Und	1	
11	Tesoura para poda 24x7x4cm	Und	2	

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EPI's - EPC's referente a 1 (um) AUXILIAR DE LIMPEZA

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd. Por Posto	Marca/Fabricante
1	Máscara descartável tripla camada (caixa com 50 und)	Cx	6	
2	Cones de sinalização PVC 75cm	und	2	
3	Fitas de demarcação reflexivas	rolo	1	
4	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior. (Quantidade anual)	Und	4	
5	Pares de Luva látex apropriada para o serviço.	Und	8	





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6	Placa de Sinalização de Segurança	und	2	
---	-----------------------------------	-----	---	--

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EPI's - EPC's referente a 1 (um) Eletricista.

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd. Por Posto	Marca/Fabricante
1	Capacete de segurança	Und	1	
2	Cinto paraquedista 3 pontas	Und	1	
3	Cone de sinalização em PVC na cor laranja com anéis brancos de 50 cm	Und	2	
4	Luva isolante para eletricista	Par	1	
5	Óculos de proteção com lente incolor policarbonato.	Und	2	
6	Protetor Auricular Plug Silicone	Und	2	
7	Talabarte	Und	1	
8	Talabarte em Y com observador de energia	Und	1	

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EPI's - EPC's referente a 1 (um) Jardineiro.

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd. Por Posto	Marca/Fabricante
1	Abafador de Ruídos Tipo Concha, com altura ajustável.	Und	4	
2	Avental de Raspa de Couro	Und	1	
3	Caneleiro de proteção	Und	1	
4	Capacete Completo com Protetor Facial	Und	1	
5	Máscara Respiratória com Válvula PFF1	Und	6	



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAÍMA



“A transformação começa com trabalho”

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior. (Quantidade anual)	Und	4	
7	Pares de Luvas em Raspa de Couro Cano Curto.	Und	4	
8	Protetor Auricular Plug Silicone Cordão	Und	4	
9	Tela de proteção de jacom suporte de 2m	M2	2	

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EPI's - EPC's referente a 1 (um) TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd. Por Posto	Marca/Fabricante
1	Máscara descartável tripla camada (caixa com 50 und)	Cx	6	
2	Cones de sinalização PVC 75cm	und	2	
3	Fitas de demarcação reflexivas	rolo	1	
4	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior. (Quantidade anual)	Und	4	
5	Pares de Luva Pigmentada apropriada para o serviço.	Und	8	
6	Placa de Sinalização de Segurança	und	2	

**Uniformes:**

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. O uniforme e demais materiais estão contidos no item 5.4 5.7.1.2. Os 2(dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.7.2** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

**5.7.2.1.** Ser durável por pelo menos o período entre as trocas definidas na tabela do item 5.4;

**5.7.2.2.** Material que não desbote em contato com água

**5.7.2.3.** Não ser transparente

**5.7.3** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**5.7.4** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

**5.8.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1** 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.

**6.2** 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.

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

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

**6.6** O Contratado 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.

**6.7** O Contratado deverá designar preposto da empresa para mediar a comunicação entre a SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO e a empresa e os colaboradores, durante o período do contrato.

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



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### Rotinas de Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

6.8 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.

6.9 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.

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

6.11 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.

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

6.13 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.

6.14 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.14.1 Acompanhar, registrar e avaliar a execução dos serviços, observando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, contrato e anexos;

6.14.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, comunicando formalmente ao gestor do contrato eventuais falhas, irregularidades ou situações que demandem providências;

6.14.3 Notificar o contratado quanto às não conformidades identificadas, fixando prazo razoável para correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.14.4 Atuar de forma preventiva, verificando o uso adequado de equipamentos, uniformes, EPIs e demais condições de trabalho exigidas;

6.14.5 Conferir a quantidade, qualidade e a conformidade dos serviços prestados em relação às especificações contratuais;

6.14.6 Atestar, quando cabível, a execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

6.14.7 Relatar ao gestor do contrato quaisquer descumprimentos contratuais que justifiquem a abertura de processo administrativo sancionador, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.14.8 A atuação do fiscal ou da comissão de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado quanto à plena execução do objeto, nos termos do contrato.

6.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.16 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo

VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.17 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.18 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.19 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.20 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.21 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.22 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.23 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.24 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.25 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.25.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.25.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.25.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.25.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.26 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.27 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.28.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.28.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.



## **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.29 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.30 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.
- 6.31 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.31.1 Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento fiel das obrigações contratuais pelo contratado;
- 6.31.2 Registrar, em livro ou sistema próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, especialmente falhas, irregularidades ou interrupções na prestação dos serviços;
- 6.31.3 Comunicar ao gestor do contrato, de forma imediata, qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a execução contratual, sugerindo as providências cabíveis;
- 6.31.4 Emitir notificações formais ao contratado para correção de falhas ou irregularidades, fixando prazos adequados e acompanhando sua regularização;
- 6.31.5 Atestar a execução dos serviços ou fornecimentos, para fins de liquidação e pagamento, observando o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.31.6 Zelar pela observância das normas de saúde, segurança do trabalho e uso dos EPIs e uniformes fornecidos, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- 6.31.7 Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, atestando sua conformidade com as especificações técnicas e operacionais;
- 6.31.8 Requerer ao contratado a substituição imediata de empregado que não esteja desempenhando suas funções de forma adequada, ou que descumpra normas contratuais e regulamentares;
- 6.31.9 Comunicar ao órgão competente da Administração a necessidade de instauração de processo administrativo sancionador, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando houver indícios de infração contratual.
- 6.32 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.33 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.33.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.33.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.33.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.33.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.33.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):





### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 6.33.1.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.33.1.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.33.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.33.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.1.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- 6.33.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.1.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.3.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 6.33.1.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.33.1.3.6 documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.33.1.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.34 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.35 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.37 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.38 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.39 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 6.40 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.41 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.42 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.43 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.44 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.45 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.46 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.47 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.48 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.50 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.51 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.54 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.55 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.55.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### 6.56 As compensações de jornada limitam-se:

- 6.56.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.56.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

### 6.57 *A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.*

## Gestor do Contrato

### 6.58 Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1 coordenar 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.

6.58.2 acompanhar 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.

6.58.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.58.4 emitir 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.

6.58.5 tomar 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.

6.58.6 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.

6.58.7 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.

6.58.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.58.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.58.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.59 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização designada pela Administração, com base nas rotinas de acompanhamento previstas nesta seção, nos registros de ocorrências e nos atestados de conformidade emitidos pelo fiscal do contrato, observando-se os critérios de qualidade, regularidade, pontualidade e eficiência na prestação dos serviços.
- 7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1 não produziu os resultados acordados,
  - 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1.1 Data do Pagamento de salário dos colaboradores*
  - 7.4.1.2 Regularidade no pagamento dos encargos de FGTS e Previdência Social*
  - 7.4.1.3 Folha de Frequência dos colaboradores*

### Do recebimento

- 7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal
- 7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
  - 7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.



**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 7.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16 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.
- 7.17 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.
- 7.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21 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.





## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### Liquidação

- 7.22 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23 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
- 7.24 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:
- I) o prazo de validade;
  - II) a data da emissão;
  - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - IV) o período respectivo de execução do contrato;
  - V) o valor a pagar; e
  - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25 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 ao Contratante.
- 7.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.28 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.29 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.
- 7.30 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.
- 7.31 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de pagamento





### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 7.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.33 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

#### Forma de pagamento

- 7.34 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.36.1 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.
- 7.37 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.

#### Repactuação

- 7.38 *Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*
- 7.39 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:**
- 7.39.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.39.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.40 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.**
- 7.40.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.41 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 7.42 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 7.43 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.44 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.1.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.1.2 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.2 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^0$  = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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



### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 7.49 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.50 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.51 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.52 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.53 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.54 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.55 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.56 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.57 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.58 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.59 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.60 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.61 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.62 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.63 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.64 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.65 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.65.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

#### Reajuste

7.66 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA].

7.67 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.69 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.72.1 O reajuste será realizado por apostilamento

#### Cessão de Crédito

**7.73 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.**

7.73.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.73.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.73.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.73.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.74 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### Conta-Depósito Vinculada

7.75 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.



**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 7.76 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.77 O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.78 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 7.79 O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.80 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 7.80.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.80.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.80.3 Multa sobre o FGTS; e
- 7.80.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.81 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.82 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.83 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.84 O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.85 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.86 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.





### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 7.87 O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.88 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

### INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

#### 8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

##### 8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias.

8.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.





### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de **1% (um por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5% (zero virgula cinco por cento)** a **1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de **2% (dois por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

**8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.**

**8.4** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**8.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.7** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:**

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

**8.10** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.11** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 8.11.1 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.11.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

- 8.14 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Autoridade.
- 8.15 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual e sucessivo período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 8.16 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, que convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) dos lotes, para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto.
- 8.17 A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.
- 8.18 O(s) contrato(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Contrato e vigorará(ão) por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos seguintes termos:
- I- No caso de serviços contínuos, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
  - II- O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Autoridade.
  - III- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo do fornecedor para deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste instrumento, e no Ato Convocatório.

### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.1 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 Global por posto de trabalho.

### Regime de Execução

9.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço Global.

### 10.1 Critérios de aceitabilidade de preços

10.2 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no Acordo Coletiva de Trabalho SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, LIMPEZA URBANA, ÁREAS VERDES, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E COLOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE TERCEIROS DO ESTADO DE RORAIMA, nº RR000014/2025, utilizado como paradigma:

10.3 salário-base Auxiliar Administrativo (Apoio Administrativo), no valor de R\$ 1.533,00 (um mil, quinhentos e trinta e três centavos);

10.4 salário-base Copeiro (Copeiragem), no valor de R\$ 1.533,00 (um mil, quinhentos e trinta e três centavos);

10.5 salário-base Auxiliar de Limpeza, no valor de R\$ 1.533,00 (um mil, quinhentos e trinta e três centavos);

10.6 salário-base Garçom, no valor de R\$ 1.533,00 (um mil, quinhentos e trinta e três centavos);

10.7 salário-base Eletricista de Baixa e Alta Tensão (Manutenção), no valor de R\$ 2.064,10 (dois mil sessenta e quatro reais e dez centavos);

10.8 salário-base Encarregado de Limpeza, no valor de R\$ 2.193,12 (dois mil cento e noventa e três reais e doze centavos);

10.9 salário-base Jardineiro, no valor de R\$ 1.585,39 (mil quinhentos e oitenta e cinco reais e trinta e nove centavos);

10.10 salário-base Porteiro Diurno, Noturno e 44h, no valor de R\$ 1.533,00 (um mil, quinhentos e trinta e três centavos);

10.11 salário-base Recepcionista (Apoio Administrativo), no valor de R\$ 1.533,00 (um mil, quinhentos e trinta e três centavos);

10.12 salário-base Técnico em Informática (Apoio Administrativo), no valor de R\$ 2.020,81 (dois mil e vinte reais e oitenta e um centavos);

10.13 salário-base Contínuo (Apoio Administrativo), no valor de R\$ 1.533,00 (um mil, quinhentos e trinta e três centavos);

10.14 salário-base Técnico em Refrigeração (Manutenção), no valor de R\$ 2.064,10 (dois mil sessenta e quatro reais e dez centavos);

10.15 auxílio-alimentação para todos os postos, no valor de R\$ 26,00 (vinte e seis reais); e

10.16 benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

10.17 Vale Transporte para todos os postos, no valor unitário de R\$ 5,50 (Cinco reais e cinquenta centavos).



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### Presunção de Inexequibilidade:

- 10.18 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.19 Ensejam a inexequibilidade da proposta. Conforme o Manual de Boas Práticas do Governo Federal, baseado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, os cenários com lucros inferiores à 3,90% correspondem a cenários de atenção. Desta feita, a Empresa deve comprovar a exequibilidade dos custos indiretos e Lucro Provisionado, comprovando já ter efetuado serviços de mesma natureza dentro dessa conjuntura. A comprovação deve ser através de contratos firmados e a respectiva planilha de custos e formação de preços.

### Exigências de habilitação

- 10.20 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

- 10.21 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.22 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.23 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.24 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.25 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.26 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.27 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.28 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.29 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.30 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.31 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.32 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.33 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.34 Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;
- 10.35 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.36 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.37 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.38 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.39 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

- 10.40 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.41 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no Acórdão 1201/2020-TCU, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão;
- 10.42 Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
- 10.43 A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 10.44 As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.
- 10.45 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de





### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 10.45.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação.
- 10.45.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 10.46 Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 9.52 e seus subitens.
- 10.47 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.48 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.49 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### Qualificação Técnica

- 10.50 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 10.51 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.52 Apresentar prova de Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração), em plena validade.
- 10.53 Apresentar prova de Registro ou inscrição do profissional bacharel em Administração responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional competente (CRA)
- 10.54 Como o objeto do contrato, bem como o modelo de execução, em que especifica a utilização de produtos químicos em estado concentrado (não diluídos), se torna imprescindível o acompanhamento de profissional qualificado e registrado na empresa para cumprir com a legislação vigente.
- 10.55 Como o objeto do contrato, bem como o modelo de execução, tem como principal característica o apoio administrativo, com atividades inerentes aos dispositivos profissionais da área, se torna





### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

imprescindível o acompanhamento de profissional qualificado e registrado na empresa para cumprir com a legislação vigente.

10.56 Apresentação de Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), conforme a NR-26 e NBR 14725.

Abaixo segue a relação dos itens constantes na tabela Relação Mensal de Materiais de Consumo por Auxiliar de Limpeza que são classificados como perigosos e que deverão apresentar a referida documentação:

i. Item 1;

ii. Item 6;

iii. Item 11;

iv. Item 12;

v. Item 13

10.57 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

10.58 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, contendo o CERTIDÃO DE REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO (RCA) emitido pelo Conselho Regional de Administração - CRA;

10.59 O atestado ou certidão de que trata o item acima, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias;

10.60 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (ou similar), através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, acompanhado(s) da Certidão de Registro do órgão competente, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, distrital, municipal ou ainda para empresas privadas, serviços com as seguintes características e quantidades, considerados de maior relevância, em consonância com a Súmula nº 263 do TCU;

10.61 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.62 Serviço: contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, abrangendo apoio administrativo, recepção, limpeza, conservação, copeiragem, portaria, jardinagem e serviços técnicos especializados com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos;

10.63 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.64 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico- operacional, a uma única contratação.

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



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 10.66 O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou certificado, no Conselho Regional de Administração - CRA, declarando que o licitante já forneceu ou está fornecendo o objeto desta Licitação, compatível em qualidade, quantidade e prazos estabelecidos que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência
- 10.67 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 10.68 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 10.69 Considerando a natureza dos serviços ora pretendidos, a Administração impõe a exigência de que as licitantes demonstrem experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por um período mínimo de 3 (três) anos, ainda que de forma não contínua, admitindo-se o somatório de atestados emitidos por diferentes contratantes.
- 10.70 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 10.71 A imposição desse requisito decorre dos seguintes fatores técnicos:
- 10.72 O serviço envolve Complexidade da execução especializados: múltiplas frentes operacionais, equipamentos normatização específica e constante atuação de profissionais qualificados.:
- 10.73 Risco à continuidade operacional: pode comprometer diretamente atividades essenciais da unidade administrativa, especialmente aquelas com impacto social ou institucional relevante:
- 10.74 Necessidade de domínio técnico consolidado: Apenas empresas com histórico mínimo comprovado de 3 (três) anos demonstram capacidade operacional robusta para gerir contratos de igual complexidade e risco;
- 10.75 Histórico da Administração: Experiências anteriores indicam que contratações com fornecedores inexperientes resultaram em falhas de execução, atrasos e necessidade de substituições, prejudicando a continuidade do serviço.
- 10.76 Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Pacaraima/RR, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- 10.77 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 10.78 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### Qualificação Técnico-Profissional

- 10.79 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) do Registro de Comprovação de Aptidão - RCA por execução dos serviços de características do objeto do contrato, também abaixo indicado(s):
- 10.80 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.81 Não serão admitidos Registro de Comprovação de Aptidão - RCA que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

10.82 Os Registro de Comprovação de Aptidão - RCA poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### Disposições gerais sobre habilitação

10.83 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.84 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.86 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.88 Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como sobre as ocorrências posteriores. A CPL verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

10.89 Declaração de que a proponente não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei 9.854/99 e Art. 7º XXXIII da CF);

10.90 Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Pacaraima – RR, ou responsável pela licitação;

10.91 Apresentar Declaração que cumpre cota de PcD (Pessoa com deficiência) de acordo com a Lei nº 8.213/1991.

10.92 Apresentar Declaração que cumpre cota de Jovem Aprendiz de acordo com o Artigo 429 da CLT.

10.93 Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à CPL nos dias que antecedem a abertura da sessão ou excepcionalmente ao(à) pregoeiro(a) no momento da sessão, a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

10.94 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

10.94.1 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do



### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

10.94.2 se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto no subitem “10.97.1” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

10.95 serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.96 A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.97 Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

10.98 Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos na data de entrega. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

10.99 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente, exceto nos casos quando o licitante já tiver apresentado documento equivalente na fase de credenciamento ou quando o(a) Pregoeiro(a) em consulta ao SICAF localizar o documento que não consta na sua habilitação;

10.100 Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à Secretaria demandante, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do presente Termo de Referência - Anexo I do Edital.

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.101 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 17.344.349,76 (dezessete milhões trezentos e quarenta e quatro mil trezentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.102 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.103 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**Pacaraima-RR, da data de assinatura do documento.**



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II (EDITAL) – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº ..... )

O(A) [órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da [licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica], para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202..., processo administrativo n.º xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no [Edital de licitação], sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

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

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de [objeto], especificado(s) no(s) item(ns) XX do Termo de Referência, anexo XX do [edital de licitação] n.º xxxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...						

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

1.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1. O Termo de Referência;

1.5.2. O Edital da Licitação;

1.5.3. A Proposta do contratado;

1.5.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.





**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - 2.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - 2.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 2.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 2.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 2.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 2.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 2.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 2.1.

**Dos limites para as adesões**

- 2.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 2.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 2.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 2.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Vedação a acréscimo de quantitativos**





**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

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

3.1.1. Em caso de prorrogação da ata, [poderá] OU [não poderá] ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.3. Mantiverem sua proposta original.

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

3.5. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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



### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 3.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 3.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 3.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 3.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, observando o item 3.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 3.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do [edital], poderá:
- 3.13. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 3.14. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 3.15. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### **CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ;
- 4.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 4.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 4.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 5.1.7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 5.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 5.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 5.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 5.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 5.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.7.
- 5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 5.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 5.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA SEXTA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 6.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 6.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
  - 7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
  - 7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 7.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 7.4.1. Por razão de interesse público;
  - 7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
  - 7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao [edital].
- 9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

### CLÁUSULA DÉCIMA –REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/ VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

#### 10.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1.1. Sustentabilidade:

10.1.2. Subcontratação:

10.2. Dos procedimentos de Fiscalização:

10.3. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

10.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

natureza continuada;

10.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

10.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

10.4.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

10.4.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

10.5. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

10.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.9. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO/ GESTÃO CONTRATUAL/ (art. 92, IV, VII e XVIII)**

11.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PREÇO (art. 92, V)**

13.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (valor por extenso), perfazendo o valor total de R\$ ..... (valor por extenso).

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

14.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.





**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

15.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

16.1. São obrigações do Contratante:

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

17.1. São obrigações do contratado:

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

18.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVA- – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

20.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

21.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

21.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

21.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

22.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

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

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

24.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

25.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

26.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

26.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

26.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

26.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

26.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

26.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

26.7. O Contratado deverá exigir de superadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

26.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

26.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

26.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

26.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

26.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

26.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pacaraima/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pacaraima/RR, XX de XXXXXX de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- \_\_CPF: \_\_\_\_\_

2- \_\_CPF: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**



“A transformação começa com trabalho”

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO III (EDITAL) – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE ENQUADRAMENTO SINDICAL**

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, assume a responsabilidade pelo correto enquadramento sindical da categoria profissional a ser contratada, comprometendo-se a observar as normas coletivas de trabalho, salários, benefícios e demais obrigações decorrentes.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do representante legal



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**



“A transformação começa com trabalho”

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO IV (EDITAL) – DECLARAÇÃO SOBRE NEPOTISMO**

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, não possui, em seu quadro societário ou de direção, pessoas com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com agentes públicos do Município de Pacaraima/RR envolvidos no presente processo licitatório.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do representante legal



**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**



“A transformação começa com trabalho”

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO V (EDITAL) – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, ter

ciência e concordância integral com as condições, cláusulas e exigências constantes do Edital e seus Anexos, comprometendo-se ao fiel cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do representante legal





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**



“A transformação começa com trabalho”

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO VI (EDITAL) – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

( ) Não mantém contratos firmados com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

( ) Mantém os seguintes contratos: \_\_\_\_\_.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do representante legal



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VII (EDITAL) – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2026

ABERTURA DIA: 11/02/2026

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**1. Dados da Proponente**

- Razão Social: \_\_\_\_\_
- CNPJ: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_
- Telefone/E-mail: \_\_\_\_\_
- Representante Legal: \_\_\_\_\_

**2. Proposta de Preço**

Apresentamos nossa proposta de preços, em conformidade com o edital e o Termo de Referência, nos seguintes termos:

**2.1 – Planilha de Custos e Formação de Preços**

(Anexar a Planilha de Custos conforme modelo oficial da IN nº 05/2017 adaptado à Lei nº 14.133/2021 e IN nº 213/2025.

**2.2 – Valor Global**

- Valor unitário mensal por posto de trabalho: R\$ \_\_\_\_\_
- Quantidade de postos: \_\_\_\_\_
- Valor mensal global: R\$ \_\_\_\_\_
- Prazo contratual: \_\_\_\_\_ meses
- Valor total global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_

***(Os valores já incluem todos os custos diretos, indiretos, encargos sociais, trabalhistas, tributários e o lucro da contratada, conforme legislação vigente.)***



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**



"A transformação começa com trabalho"

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**3. Declaramos, sob as penas da lei:**

- a) que a proposta apresentada contempla integralmente as especificações do Edital e do Termo de Referência;
- b) que os preços estão expressos em moeda corrente nacional, são firmes, irrevogáveis até a data-base para reajuste/repactuação e incluem todos os custos incidentes;
- c) que temos pleno conhecimento dos locais de execução dos serviços e das condições estabelecidas no edital.

**OBS: PREENCHER A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**  
**VALIDADE DA PROPOSTA:**

- \* BANCO:
- † AGÊNCIA:
- \* CONTA CORRENTE
- \* TELEFONE(S)
- \* EMAIL:

Local e data: Assinatura do representante