

PREGÃO ELETRÔNICO

30/2024

CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE ATIVIDADES MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO/MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/01/2025 às 14h:00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Sumário

1. <u>DO OBJETO</u>	Erro! Indicador não definido.
2. <u>DO REGISTRO DE PREÇOS</u>	3
3. <u>DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</u>	3
4. <u>DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u>	5
5. <u>DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</u>	7
6. <u>DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</u>	8
7. <u>DA FASE DE JULGAMENTO</u>	13
8. <u>DA FASE DE HABILITAÇÃO</u>	15
9. <u>DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</u>	20
10. <u>DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA</u>	21
11. <u>DOS RECURSOS</u>	22
12. <u>DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES</u>	23
13. <u>DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</u>	25
14. <u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	26

LICITAÇÕES

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024

(Processo Administrativo nº 1052/2024)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão – MA, CNPJ: 01.612.830/0001-32, sediada na Av. Governadora Roseana Sarney, nº. 1000, Bairro: Centro, Santana do Maranhão – MA, CEP: 65.555 –000, por intermédio de suas SECRETARIAS MUNICIPAIS de Administração e Finanças, Assistência Social, Educação e Saúde, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE ATIVIDADES MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. 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.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico provido pelo Município, por meio do sítio <https://www.licitasantanama.com.br/>.

3.2. O cadastro na plataforma LICITASANTANAMA deverá ser feito no site <https://www.licitasantanama.com.br/>. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

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

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

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

3.7. Considerando que os valores totais de cada item predominantemente são inferiores a R\$80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá tratamento diferenciado na formulação da proposta entre ME, EPP ou empresas normais, como também não haverá cota reservada a ME e EPP, com a finalidade de aumentar a competitividade e economicidade, haja vista que tal a restrição de participação de empresas normais poderá restringir a participação de empresas participantes e trazer prejuízo ao conjunto ou complexo do objetivo a ser alcançado.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.8.5.

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

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

3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. 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](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. 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](#).

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste Edital.

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

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O 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](#).

4.6. 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](#).

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.11. 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:

4.11.1. 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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, bem como enviar pelo sistema, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

5.2. Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos ITENS cotados, em especial a marca do produto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;

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

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

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

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

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. 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.

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

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

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

6.8. 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\$ 100,00 (CEM) REAIS.**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. 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.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. 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:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. 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.

6.22.1. 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.

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

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

6.22.4. 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.

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

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

JULGAMENTO

7.1. 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 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.2. 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](#).

7.3. 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](#))

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.

7.6. 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](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.9.2. No regime de *empreitada por preço unitário*, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.10. Se houver indícios de inexecução 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.
- 7.11. 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.
- 7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. 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.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.1.1.1. Cédula de identidade do empresário ou de todos os sócios;

8.1.1.2. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e,

sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

8.1.4. No caso de Sociedades simples o ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado da prova de Diretoria em exercício;

8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. Regularidade Fiscal, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Sintegra/MA - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços) ou equivalente da sede do licitante, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;

8.2.3. Cartão ou documento equivalente que conste Inscrição Municipal, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento.

8.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

8.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade perante a Fazenda Pública Federal;

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

8.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

8.2.8. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.2.9. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

- 8.2.10. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 8.2.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 8.2.12. Alvará de funcionamento do estabelecimento, do ano em curso, emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

8.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 8.2., mesmo que está presente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

8.4. Este benefício será concedido somente às empresas que obtiveram o benefício de ME ou EPP.

8.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item 8.2., implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Neste caso, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 6.8.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.7. Balanços patrimoniais de acordo com Lei vigente, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante, acompanhadas do respectivo DHP do profissional que elaborou e Certidão do referente ao Balanço Patrimonial.(Art. 69, Inciso I, Lei 14.133/2021).

8.8. As licitantes que apresentarem resultado menor do que um (1,0) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação.

8.9. Excetua-se da exigência da alínea anterior o microempreendedor individual (art. 18 da LC 123/2006 c/c art. 1.179, § 2º CC) e as Micro e Pequenas Empresas que propuserem habilitação em licitações cujos objetos sejam para o fornecimento para pronta entrega ou para locação de materiais (art. 3º Decreto Federal nº 6.204/2007).

8.10. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da

Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

8.11. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou; Publicados em jornal de grande circulação ou; Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou; Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007); nos termos do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

8.12. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

8.13. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

8.14. 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que o Licitante prestou serviços compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade de 50% restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, em característica e prazo, informando ainda que a prestação dos serviços foi satisfatória, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos.

8.15. Certidão de Registro da empresa e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;

8.16. Termo de Compromisso pelo qual se compromete a seguir as Normas Trabalhistas, tais como Formalização e Registros Contratuais e preverem um dimensionamento dos gastos com o meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção, sob pena de desclassificação, nos termos da Lei 14.133/21.

8.17. Declaração de que possui ou se comprometerá a instalar até a data da assinatura do contrato, uma filial e/ou escritório no Município ou em municípios confrontantes, sob pena de rescisão do contrato e posterior declaração de idoneidade. A filial e/ou escritório deverá contar, no mínimo, com 01 (uma) linha telefônica e 01 (um) preposto para contato direto com a Contratante, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura;

8.18. Em conformidade com o Art. 116 da Lei n.º 14.133/2021 e a Lei n.º 10.097/2000 (Lei da Aprendizagem), a empresa contratada deverá comprovar que possui em seus quadros jovens aprendizes, bem como declaração formal, assinada por representante legal, assegurando:

8.19. Que cumprem com as cotas mínimas de aprendizes definidas pela legislação vigente considerando o número total de funcionários.

- 8.20. Que os jovens aprendizes estão devidamente registrados junto às entidades qualificadas para a formação dos mesmos, conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério Público do Trabalho;
- 8.21. Que, caso sejam declarados vencedores, manterão a observância da cota mínima de aprendizes durante todo o período contratual, conforme exigido por legislação específica e normas de proteção ao trabalho infantil e de jovens em formação
- 8.22. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.23. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.24. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
- 8.25. Comprovação mediante certificado ou diploma que a empresa já promoveu curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente de trabalho;
- 8.26. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia;
- 8.27. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.28. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.29. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.30. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02:00h;
- 8.31. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

habilitação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.33. 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.

8.34. 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.

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

8.36. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

8.39. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital;

8.40. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.41. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) 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.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

9.7. 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.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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.

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.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação, ou poderá ser encaminhado via e-mail no caso de impossibilidade de realizar o upload no site.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.3.1. 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;

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

12.2. 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:

12.2.1. advertência;

- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. 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.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.
- 12.9. 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 12.1.3, 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

13.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no próprio portal de compras públicas do órgão, e/ou via e-mail.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

LICITAÇÕES

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico na plataforma do pregão eletrônico, e no portal de transparência do Município.

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

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Santana do Maranhão - MA, 10 de dezembro de 2024.

Pedro Reis da Rocha
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 031/2022
CPF: 017.235.483-83

Marcos Fabrício da Conceição Lima
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 002/2021
CPF: 016.846.233-83

Michelle Galgani da Cunha Silva
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 061/2021
CPF: 036.801.803.22

Bruna Braga Madeira de Castro
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 013/2024
CPF: 818.974.643-04



LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE ATIVIDADES MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO/MA.

1.2. Este Termo de Referência tem por objetivo orientar o processo de contratação, estabelecendo normas e critérios específicos para a execução dos serviços, correspondentes às atividades-meio da Administração, especificamente no que tange aos serviços de Apoio a Serviços Gerais e Administrativos, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Santana do Maranhão – MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, em prol de prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que as ações públicas apresentem resultados mais concretos para o Município, permitindo que a Prefeitura Municipal detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos.

2.2. Ademais, é necessário mencionar que os serviços acessórios e complementares, ora pleiteados, são indispensáveis à Prefeitura, em face da insuficiência, no quadro de pessoal, de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, ao exercício das atividades meio descritas neste Termo de Referência. As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão (quantidade) na estrutura de cargos da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão/MA, otimizando a performance funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim.

2.3. Neste diapasão, operacionalizar-se-á a transferência para a iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e complementares.

2.4. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

2.5. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

2.6. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos

desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3. Da Fundamentação Legal

3.1. Nos termos da Lei federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, assim como pelas cláusulas expressas no contrato.

4. Da Classificação dos Serviços

4.1. O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, sendo imprescindível para o funcionamento e a segurança das Secretarias e o não comprometimento dos inúmeros prédios que estão sob a égide da administração, inclusive as escolas das redes municipais de ensino, e unidades básicas de saúde – UBS.

O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviços continuados a vigilância, limpeza e conservação, conforme jurisprudência abaixo:

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições.

São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros.

São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessitam para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).

5. DA DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

5.1. APOIO DE SERVIÇOS GERAIS

Prestará os serviços obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de profissionais com qualificação comprovada para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

- Para a execução dos serviços, a licitante contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente capacitada para a área a que se destina;
- Para a execução dos serviços, a licitante deverá disponibilizar pessoal com grau de escolaridade de no mínimo ensino fundamental;
- A licitante contratada, terá as seguintes atribuições:
- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral.
- Varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação.

- Organizar e supervisionar serviços de cozinha; Prepara café e chá, servindo-os quando solicitado.
- Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; Zelar pela guarda do patrimônio;
- Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos.
- Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- Separar material para reciclagem;
- Verificar fechamento de portas e janelas;
- Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, desde que o mesmo seja habilitado em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Auxiliar pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados.
- Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho.
- Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas
- Receber, Orientar e encaminhar o Público;
- Controlar a entrada de pessoas no recinto de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência
- Abrir e fechar as dependências de prédios;
- Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;
- Atender e efetuar ligações telefônicas;
- Receber e transmitir recados e mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS

- Supervisionar as atividades dos profissionais descritos acima
- Controlar a frequência dos empregados sob sua supervisão;
- Organizar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços e distribuição de materiais e equipamentos;
- Orientar os empregados quanto a presteza no atendimento e cumprimento das normas internas;
- Acompanhar diariamente, as ocorrências registradas relativas aos empregados sob sua supervisão;
- Exigir que os empregados trabalhem devidamente identificados e uniformizados;
- Efetuar a substituição do empregado, em caráter imediato, em eventuais faltas, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho;
- Substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou a qualidade dos seus serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços;

APOIO A SERVICOS ADMINISTRATIVOS

- Executar serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- Executar serviços administrativos afetos ao setor em que estiver lotado;
- Coletar e digitar dados, organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, relatórios, e papéis da rotina administrativa, observando -prazos de vigência e outras rotinas.
- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- Supervisionar as atividades dos profissionais descritos acima
- Controlar a frequência dos empregados sob sua supervisão;
- Organizar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços e distribuição de materiais e equipamentos;
- Orientar os empregados quanto a presteza no atendimento e cumprimento das normas internas;
- Acompanhar diariamente, as ocorrências registradas relativas aos empregados sob sua supervisão;
- Exigir que os empregados trabalhem devidamente identificados e uniformizados;
- Efetuar a substituição do empregado, em caráter imediato, em eventuais faltas, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho;
- Substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou a qualidade dos seus serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços;

PEDREIRO

- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- Rebocar estruturas construídas;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- Operar betoneiras;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**AJUDANTE
PEDREIRO**

DE

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

COZINHEIRO

- Organizar os postos de trabalho com todos os ingredientes necessários e o equipamento de cozinha;
- Preparar os ingredientes para usar no processo culinário (picar e descascar legumes, cortar carne, etc.);
- Cozinhar em diversos utensílios ou grelhas;
- Cuidar dos alimentos enquanto cozinham, como mexer ou virar;
- Garantir ótima apresentação arrumando os pratos antes de serem servidos;
- Manter um ambiente higienizado e ordenado na cozinha;
- Garantir que todos os alimentos e outros itens estejam armazenados corretamente;
- Verificar a qualidade dos ingredientes;
- Monitorar o estoque fazer pedidos quando houver faltas.

MOTORISTA

Requisito mínimo: Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH da categoria B.

Atribuições:

- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Efetuar carga e descarga de veículos, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados;
- Percorrer itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito;
- Zelar pela documentação do veículo, para atender as solicitações de autoridades do trânsito;
- Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade;
- Inspeccionar o veículo diariamente;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros;

- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do gestor.

COPEIRO

- Preparar café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pelo órgão;
- Operar máquinas de café expresso;
- Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- Realizar limpeza dos equipamentos da copa: fornos micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia;
- Manter os utensílios de copa: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizado;
- Comunicar ao(a) Encarregado(a) da CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- Apontar e comunicar ao(a) Encarregado(a) da CONTRATADA, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- Evitar danos e perdas de materiais; tratar todos os servidores do órgão, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período da prestação dos serviços;
- Manusear e servir água, café ou chá nas unidades direcionadas pela fiscalização técnica do devido Contrato;
- Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes, salas de reuniões e outras unidades direcionadas pela fiscalização técnica do devido Contrato;
- Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes, salas de reuniões e outras unidades direcionadas pela fiscalização técnica do devido Contrato;
- Servir em eventos realizados, quando solicitado;

RECEPCIONISTA

- Receber de forma educada e prestativa aos usuários que se dirigirem às dependências do Órgão, fornecendo ao público interno e externas informações precisas e claras;
- Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão;
- Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante;
- Atendimento e ligações telefônicas e fornecimento de informações ao público, bem como anotar e transmitir recados;
- Recebimento de correspondências e de documentos;
- Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante ou o Coordenador do Setor;
- Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Órgão;
- Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras e outros);
- Manter o local em ordem e sem aglomeração;

- A programação dos serviços será feita periodicamente e deverá ser cumprida pela empresa, com atendimento sempre cortês.
- Zelar pelos equipamentos e o acervo exposto;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- Executar as demais atividades inerentes ao posto, elencados no CBO 4221-05 e necessárias ao bom desempenho do trabalho

CUIDADORES

- Auxiliar nos cuidados de higiene da criança e adolescente;
- Auxiliar nos cuidados de aparência dos acolhidos;
- Estimular e auxiliar na alimentação e hidratação;
- Auxiliar na locomoção e realização de atividades físicas;
- Acompanhar as crianças e adolescente em consultas médicas e exames;
- Acompanhar as crianças e adolescente em atividades sociais, culturais, de lazer e religiosas;
- Administrar medicamentos receitados pelo médico;
- Atentar-se ao estado de saúde da criança e adolescentes;
- Prezar pelo bem-estar da criança e adolescente;
- Fazer companhia as crianças e adolescentes, proporcionando atividades que o entretendam e tragam bem-estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol etc.;
- Ajudar as crianças e adolescentes com suas atividades domésticas, auxiliando, pernoitar na casa de acolhimento no dia determinado conforme escala de trabalho do serviço de acolhimento da criança e adolescente;
- Zelar para que o ambiente no qual estará as crianças e adolescentes se mantenham limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida;
- Garantir o bem-estar das crianças e adolescente de um modo geral, sendo vigilante para que eles (as) se mantenham confortáveis, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia.

MONITORES

- Trajar-se adequadamente;
- Orientar o embarque e desembarque dos escolares nos portões das unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;
- Acompanhar todo o trajeto do veículo até que o último estudante seja entregue na unidade escolar e/ou nos pontos correspondentes a sua linha;
- Tratar com urbanidade os escolares e o público em geral;
- Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito;
- Recolher, registrar, manter guarda e entregar aos escolares no prazo de 1 (um) dia útil qualquer objeto esquecido no veículo;
- Manter as janelas do veículo localizadas junto aos assentos dos escolares, abertas, quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares;
- Manter-se com decoro e correções devidos;

- Orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;
- Resolver os conflitos ocorridos dentro do veículo escolar por meio do diálogo e orientações quanto aos deveres e responsabilidades de cada um;
- Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;
- Verificar se todos os escolares transportados encontram-se com o cinto de segurança regularmente afixados;
- Em caso de porte de objetos que ofereçam riscos, cabe a(o) monitor(a) recolher e apresentar a empresa prestadora do serviço, que deverá informar o ocorrido ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

É vedado aos monitores:

- Fumar, quando estiver em atividade;
- O uso de shorts ou minissaias e/ou calçados abertos;
- Adotar comportamentos que possam tirar a concentração do condutor e com isso causar riscos de acidentes;
- Manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento;
- Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica;
- Permitir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei;
- Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie.

6 – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão/MA, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá em até no máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

6.2. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

6.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

6.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ constante da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

7 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Und.	Qtd. Hrs Mês	V.unt	Total Mensal	Total anual
01	MOTORISTA	Horas	3.500			
02	VIGIAS	Horas	4.000			
03	APOIO A SERVIÇOS GERAIS;	Horas	5.000			
04	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS	Horas	2.200			
05	APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Horas	5.000			
06	RECEPCIONISTA	Horas	5.000			
07	COZINHEIRO	Horas	4.000			
08	COPEIRO	Horas	2.000			
09	PEDREIRO	Horas	1.500			
10	AJUDANTE DE PEDREIRO	Horas	1.000			
11	MONITORES	Horas	1.000			
12	CUIDADORES	Horas	1.000			
13	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Horas	1.000			

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO POR FUNCIONARIO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio serviços gerais, apoio administrativos, etc.	Hora	36.200/mês	
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Hora		
	Total da Remuneração		
	Total da Remuneração		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Vale Transporte		
B	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)		

C	Auxílio alimentação - Convenção		
D	Insalubridade/Periculosidade		
E	Assistência Familiar Social Sindical		
Total de Benefícios mensais e diários			
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI		
B			
C			
D			
E			
Total de Insumos diversos			
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAT) = RAT (1% - Fotocópias- código 8219-9/01 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAT (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs.: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.		
H	SEBRAE		
Total		0,00%	R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13 º Salário - Cálculo (1/12*100)		
B	Adicional de Férias - Cálculo (1/3/12*100)		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade:		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade - Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência (2%)		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		

Total			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos conforme manual do MPOG) - Cálculo $((1/12) * 0,05) * 100 = 0,42\%$ Conforme fórmula da fl. 24 do MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS do MPOG		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado - Cálculo $((7/30) / 12) * 0,02 * 100 = 0,04\%$ - Conforme Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha do MPOG		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		
Total			
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença - Cálculo $(5,96/30) / 12 * 100$ - Conforme Manual do MPOG		
C	Licença paternidade - Cálculo $((5/30) / 12) * 0,015 * 100$ - Conforme Manual do MPOG		
D	Ausências legais - Cálculo $(2,96/30) * 1/12$ - Conforme TCU Acórdão 1753/2008 - Plenário		
E	Ausência por Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30) / 12) * 0,0078 * 100$ - Conforme Manual do MPOG		
	Subtotal		R\$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 0,00
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 0,00
4.3	Afastamento maternidade		R\$ 0,00
4.4	Custo de rescisão		R\$ 0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 0,00
4.6	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos		R\$ 0,00

B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos	0,00%	R\$ 0,00
C1	Base para cálculo dos tributos	100,00%	R\$ 0,00
C2	ISS		R\$ 0,00
C3	COFINS		R\$ 0,00
C4	PIS - conforme previsto no artigo 2º da Lei nº 10.637/02		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D)			R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
Valor total por empregado			R\$ 0,00

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual o seguinte:

- a) Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;
- b) Expedir e controlar as Ordens de Fornecimento;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, edital da licitação e no contrato.
- d) Comunicar/notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas fornecimento do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Efetuar os pagamentos nos valores correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- h) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.
- i) Não permitir que “outrem” cumpra as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;
- j) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- k) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas;
- l) Atestar o adimplemento das obrigações, desde que satisfaça as exigências previstas neste

m) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das condições, especificações e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital da licitação ou instrumento contratual.

8.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual o seguinte:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, edital da licitação e contrato, de acordo com a proposta apresentada;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo estabelecidos neste instrumento e nos locais estabelecidos nas ordens de fornecimento.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Responsabilizar-se solidariamente com seus fornecedores (fabricante) pelos vícios de qualidade nos produtos que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- e) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto, inclusive por acidentes em que seus empregados venham a ser vítimas, quando do transporte e da entrega do objeto, bem como por danos causados a usuários do produto entregue.
- f) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no neste instrumento;
- g) Informar, por escrito, até a data da assinatura do contrato, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de adimplemento das obrigações, bem como o nome e contato do preposto designado à representar a empresa, e, os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e email);
- h) Comunicar ao Gestor/Fiscal do Município, no prazo máximo de até 02 (dois) dias que antecedem à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Município;

j) Não transferir terceiros, qual que for forma,

mesmo

parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no instrumento contratual;

k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21.

10.1.1. Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) O Contrato ainda esteja vigente;
- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes na Prefeitura, a cada período de vigência do contrato;
- d) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- e) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- f) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.
- g) A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- h) A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo

11 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Prefeitura Municipal, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mencionada Lei, ou pelos respectivos substitutos.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

12. DA FONTE DE RECURSOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Informamos que a presente despesa possui adequação orçamentária e financeira. Porém, por ser um sistema registro de preços, a indicação da dotação orçamentária será feita no ato da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme 7º, § 2º do decreto federal nº 7.892/2013.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

13.1. A execução do contrato se dará de forma mensal, de acordo com as demandas das Secretarias, por 12 meses.

13.2. Cada Secretaria deverá antes da contratação realizar um levantamento da quantidade de pessoal necessário, bem como os cargos e a jornada laboral diária, semanal e mensal, no prazo mínimo de 05 dias.

14. DO FORO:

14.1 Fica eleito o foro da comarca de São Bernardo, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Santana do Maranhão - MA, 10 de dezembro de 2024.

Equipe de Planejamento:

Andreza Ferrão Alves
CPF: 609.130.033-44

Marilene Pereira Dias Souza
CPF: 978.796.811-91

Willames Silva Oliveira
CPF: 063.294.963-58

Mikael Kauê Santos Barroso
CPF: 615.194.113-55

Aprova o presente Termo em, 10 de dezembro de 2024.

Pedro Reis da Rocha
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 031/2022
CPF: 017.235.483-83

Marcos Fabrício da Conceição Lima
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 002/2021
CPF: 016.846.233-83

Michelle Galgani da Cunha Silva
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 061/2021
CPF: 036.801.803.22

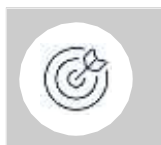
Bruna Braga Madeira de Castro
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 013/2024
CPF: 818.974.643-04

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitantes

Secretaria Municipal de Adm. e Finanças, CNPJ: 01.612.830/0001-32
Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ: 13.601.386/0001-39
Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 11.426.976/0001-47
Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ: 11.426.957/0001-10



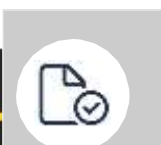
Alinhamento com o Planejamento Anual

A pretendida contratação está prevista no Planejamento das Secretarias Municipais para o ano de 2025. Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2025.



Equipe de Planejamento

Andreza Ferrão Alves – CPF: 609.130.033-44
Marilene Pereira Dias Souza – CPF: 978.796.811-91
Willames Silva Oliveira – CPF: 063.294.963-58
Mikael Kauâ Santos Barroso – CPF: 615.194.113-55



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão enfrenta desafios no que diz respeito da insuficiência de pessoal para garantir a qualidade e continuação nos serviços de motorista, vigias, apoio a serviços gerais, supervisor de equipe de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos, recepcionista, cozinheiro, copeiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, monitores, cuidadores e supervisor de equipe de apoio a serviços administrativos, para atender as necessidades das secretarias do município.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este estudo técnico preliminar visa subsidiar a elaboração do termo de referência ou projeto básico, caso seja concluída a viabilidade da contratação, promovendo a transparência, legalidade e eficiência na gestão pública do Município de Santana do Maranhão– MA.

Logo, o presente estudo técnico preliminar tem como objetivo analisar a viabilidade e justificativa, bem como propor a solução mais eficaz para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motorista, vigias, apoio a serviços gerais, supervisor de equipe de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos, recepcionista, cozinheiro, copeiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, monitores, cuidadores e supervisor de equipe de apoio a serviços administrativos, em conformidade com as disposições da Lei 14.133/21, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação de bens e serviços no âmbito da administração pública.

A contratação justifica-se pela necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, em prol de prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que as ações públicas apresentem resultados mais concretos para a sociedade santanense, permitindo que a Prefeitura Municipal detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos.

Ademais, é necessário mencionar que os serviços acessórios e complementares, ora pleiteados, são indispensáveis à Prefeitura Municipal de

Santana do Maranhão/MA, em face da inexistência, no quadro de pessoal, de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, ao exercício das atividades meio descritas neste Termo de Referência. As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão (quantidade) no conjunto de cargos integrantes do plano de cargos do Município, otimizando a performance funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim.

Neste diapasão, operacionalizar-se-á a transferência para a iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e complementares.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Por este motivo, o presente estudo técnico abrangerá as demandas previamente apresentadas pelas Secretarias Municipais de Santana do Maranhão/MA, que demonstraram interesse. A contratação pretendida tem consonância com o plano de contratação anual, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Requisitos indispensáveis: Os serviços serão de execução indireta, natureza contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sem necessidade

de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

A contratação não requer solução tecnológica, obedece a critérios de sustentabilidade e para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

A contratação deverá atender aos padrões mínimos de qualidades conforme lei vigente e suas alterações.

A previsão da data de vigência pretendida para a nova contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Podendo ter a sua duração prorrogada, nos termos do artigo 107, da lei nº 14.133, de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

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

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em relação ao levantamento de mercado, buscou-se identificar as soluções existentes no mercado, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, efetividade e padronização. Para tanto, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração. Cabe destacar que para os serviços que compõem o objeto desta contratação, há larga escala de contratação pela Administração Pública, ressaltando que a solução apresentada e descrita neste ETP é a forma usual e já sedimentada nos órgãos pesquisados (STF, CNJ, STJ, TSE, Senado, Câmara dos Deputados, dentre outros). Realizando uma pesquisa no identificamos diversas empresas que atendem aos requisitos estabelecidos para a contratação, sendo que, o levantamento foi realizado por meio da análise de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.

Diante das opções postas, ponderando-se a realidade atual deste Município, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado é a contratação de serviços terceirizados. Neste modelo de contratação o serviço é provido através de empresa de prestação de

serviços, que fica responsável por contratar e gerenciar os trabalhadores, bem como as obrigações trabalhistas, cabendo a Prefeitura Municipal de Santana a fiscalização e pagamento mensal do serviço prestado. Existem diversas empresas no mercado que oferecem esse tipo de solução.

De modo, que não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Logo, a contratação dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente utilização por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas a prestação de serviços, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços levou em consideração os preços praticados em contratações anteriores desta seccional, bem como preços praticados em contratações de outros órgãos públicos, observando os requisitos definidos e as diretrizes estratégicas deste Município, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO

A quantidade de funcionários a serem contratados foi estimada com base nas contratações vigentes, adequada ao atendimento dos locais atendidos, considerando o agrupamento de vários locais, buscando a economia de escala com padronização dos serviços, aliado a busca de aperfeiçoamento da gestão contratual, com redução do volume de contratos.

Item	Descrição	Und.	Qtd. Hrs Mês
01	MOTORISTA	Horas	3.500
02	VIGIAS	Horas	4.000
03	APOIO A SERVIÇOS GERAIS;	Horas	5.000
04	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS	Horas	2.200
05	APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Horas	5.000
06	RECEPCIONISTA	Horas	5.000

07	COZINHEIRO	Horas	4.000
08	COPEIRO	Horas	2.000
09	PEDREIRO	Horas	1.500
10	AJUDANTE DE PEDREIRO	Horas	1.000
11	MONITORES	Horas	1.000
12	CUIDADORES	Horas	1.000
13	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Horas	1.000

PRAZOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cronograma de Desembolso:

A gestão eficiente de recursos na execução de serviços terceirizados requer um cronograma de desembolso que seja não apenas claro e transparente, mas também flexível para atender às demandas dinâmicas das secretarias municipais. Propomos um cronograma de desembolso mensal ou sob demanda, abrangendo um período de 12 meses, para garantir uma gestão financeira equilibrada e uma resposta ágil às necessidades emergentes.

Racionalização Mensal do Desembolso:

A realização mensal do desembolso permite a alocação planejada de recursos ao longo do

LICITAÇÕES

exercício financeiro, evitando pressões financeiras desnecessárias e garantindo uma distribuição equitativa dos gastos. Essa abordagem mensal proporciona uma visão clara do fluxo financeiro, permitindo ajustes conforme as variações nas demandas de cada mês.

Sob Demanda para Flexibilidade Operacional:

A opção por desembolsos sob demanda oferece uma flexibilidade crucial para a Administração Municipal de Santana do Maranhão/MA. Isso possibilita uma resposta imediata às necessidades específicas de cada secretaria, sem vinculações rígidas a um calendário pré-determinado. A agilidade na liberação de recursos em momentos estratégicos maximiza a eficiência operacional.

Conforme Ordem de Prestação de Serviço:

O cronograma proposto prevê que os valores mensais sejam determinados de acordo com a ordem de prestação de serviços. Essa abordagem alinha o desembolso diretamente com as necessidades reais, evitando desperdícios financeiros e garantindo que os recursos sejam direcionados aos itens prioritários de forma proporcional.

Prazo de Pagamento:

Para assegurar uma relação justa e equilibrada com os fornecedores, propomos que o pagamento seja efetuado no prazo de 30 dias a contar da data da prestação dos serviços. Esse compromisso demonstra responsabilidade financeira e fortalece parcerias sustentáveis, além de proporcionar aos fornecedores um ambiente favorável para a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

Benefícios da Abordagem Proposta:

Gestão Financeira Sustentável: O cronograma mensal/sob demanda permite uma gestão financeira mais sustentável, com maior previsibilidade e adaptação às variações nas demandas.

Agilidade e Flexibilidade: A resposta sob demanda proporciona agilidade na alocação de recursos, permitindo uma resposta rápida a situações emergentes ou oportunidades estratégicas.

Parcerias Sólidas: O pagamento dentro do prazo fortalece as relações com os fornecedores, incentivando parcerias duradouras e garantindo a continuidade do fornecimento.

A proposta de um cronograma de desembolso mensal ou sob demanda, associado a pagamentos dentro do prazo estabelecido, representa uma abordagem equilibrada e eficaz para a gestão financeira na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motorista, vigias,

apoio a serviços gerais, supervisor de equipe de apoio a serviços gerais, apoio a serviços

administrativos, recepcionista, cozinheiro, copeiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, monitores, cuidadores e supervisor de equipe de apoio a serviços administrativos. Essa estratégia não apenas otimiza o uso dos recursos públicos, mas também fortalece a transparência, a eficiência e as relações colaborativas com os fornecedores.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/2021 estabelece que o estudo técnico preliminar deve justificar a decisão sobre o parcelamento ou não da contratação. Vamos analisar as justificativas para o parcelamento e concluir pela escolha dessa modalidade:

Estímulo à Competitividade:

O parcelamento da contratação permite a participação de um maior número de fornecedores, promovendo uma concorrência mais acirrada.

A presença de diversos concorrentes favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública, estimulando a competitividade no processo licitatório.

Aumento da Economicidade:

Com a presença de mais competidores, há uma maior probabilidade de obtenção de preços mais competitivos e condições mais favoráveis para a administração pública.

A concorrência resultante do parcelamento incentiva os fornecedores a apresentarem propostas mais eficientes e ajustadas às necessidades da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão/MA.

Flexibilidade na Contratação:

O parcelamento possibilita maior flexibilidade na gestão contratual, permitindo ajustes e adaptações ao longo do tempo de acordo com as demandas específicas que possam surgir.

Conclusão pela Escolha do Parcelamento:

Diante das justificativas apresentadas, conclui-se que o parcelamento da contratação é a opção mais adequada para atender aos requisitos de competição, economicidade e flexibilidade. A fragmentação do contrato em diferentes partes atrairá um maior número de competidores, criando um ambiente mais favorável à obtenção de

propostas vantajosas.

A diversidade de fornecedores contribuirá para a obtenção de preços mais competitivos e, conseqüentemente, para a eficiência dos recursos públicos. Além disso, o parcelamento permitirá uma gestão mais flexível, adaptando-se às possíveis variações nas demandas ao longo do período contratual.

Portanto, recomenda-se a opção pelo parcelamento da contratação como medida estratégica para potencializar a competitividade e promover a economicidade na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motorista, vigias, apoio a serviços gerais, supervisor de equipe de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos, recepcionista, cozinheiro, copeiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, monitores, cuidadores e supervisor de equipe de apoio a serviços administrativos, para atender as necessidades das secretarias do município.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Assegurar uma prestação de serviços administrativos e serviços gerais mais célere e eficiente, quanto às demandas administrativas; otimizando assim, as atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais e diversos setores onde estes profissionais irão prestar serviço, uma vez que os postos de trabalho, objeto da pretensa contratação, atuarão no apoio às tarefas realizadas pelos servidores do quadro de pessoal deste Município e, desta forma, almeja-se atingir uma maior satisfação do usuário, em face da melhoria das condições ambientais de trabalho e da segurança institucional.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

IMPACTOS AMBIENTAIS

O princípio do desenvolvimento nacional sustentável está previsto na nova Lei de

Licitações (14.133/2021), em seus artigos 5º e 11:

"Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - ...

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável." 16.2. A Administração Pública deve seguir diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª edição, de setembro de 2023), publicada pela AGU.

A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Santana do Maranhão - MA, 06 de dezembro de 2024.

Equipe de Planejamento:

Andreza Ferrão Alves
CPF: 609.130.033-44

Marilene Pereira Dias Souza
CPF: 978.796.811-91

Willames Silva Oliveira
CPF: 063.294.963-58

Mikael Kauâ Santos Barroso
CPF: 615.194.113-55

Aprova o presente ETP em, 06 de dezembro de 2024.

Pedro Reis da Rocha
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 031/2022
CPF: 017.235.483-83

Marcos Fabrício da Conceição Lima
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 002/2021
CPF: 016.846.233-83

Michelle Galgani da Cunha Silva
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 061/2021
CPF: 036.801.803.22

Bruna Braga Madeira de Castro
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 013/2024
CPF: 818.974.643-04

LICITAÇÕES

MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20XX
PROC. ADM. Nº/XXXX.

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTANA DO
MARANHÃO-MA ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA
_____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MARANHÃO/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE
XXXXXXXXXX, sediada na, inscrito(a) no CNPJ sob o nº,
neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº
....., de de de 20..., publicada no de de de, inscrito(a) no
CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº,
doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob
o nº, sediado(a) na, em doravante
designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da
Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº,
tendo em vista o que consta no Processo nº **RESOLVEM** celebrar o
presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº.**
XXX/XXXX e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXX**, com fundamento da Lei nº 14.133,
de 1º de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante
as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme
especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no
preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente
de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
...						

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, caso seja extensa – deverá ser
mencionado que constará em “documento apenso”, devendo compatibilizar-se com aquela
prevista no Projeto Básico e com a proposta vencedora.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, constante da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto deverá ser entregue conforme ordem de fornecimento que será emitida pela CONTRATANTE.

7.2. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, de 2021 a Contratada que:

10.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

10.3.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santana do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão/MA pelo prazo de até cinco anos;

10.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão/MA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
 - 11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA:
 - 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
 - 12.1.3. A Subcontratação total, sendo permitido até o limite de 30%, após consulta a CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

- 13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas gerais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

- 14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

- 15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de São Bernardo - MA.

pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Santana do Maranhão/MA, de..... de 20XX

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



LICITAÇÕES

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/PE/...../XXXX-SRP.

Aos XX dias do mês de XX de XXXX, **MUNICÍPIO DE SANTANA DO MARANHÃO/MA**, através da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, sediada na Av. Governadora Roseana Sarney, nº. 1000, Bairro: Centro, Santana do Maranhão – MA, CEP: 65.555 –000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições, e em face do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX-SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXX/XXXX**, tipo menor valor global, resolve **REGISTRO DE PREÇOS PARA XXXXXXXXXXXXXXXX**, sujeitando-se as partes as determinações da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, pelos preceitos de direito público e sendo observado as bases e serviços indicados nessa Ata de Registro de preço . A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, Nº XX, Bairro XXXXXX, CEP XXXXXXXX, XXXXX – XX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX expedida pelo órgão XX/XX, e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, declarada **VENCEDORA**, em face de terem apresentado as propostas mais vantajosas para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX-SRP**, cuja a ata e demais atos foram homologados pelas autoridades administrativas competente.

Cláusula Primeira: Do objeto

O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo **XXXXXXXXXXXX**, para a _____, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência do edital da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº/XXXX-SRP**, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar, conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

Cláusula Segunda: Da vigência da Ata de Registro de Preços e das Adesões

A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM/MA, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Este instrumento não obriga o Município de Santana do Maranhão/MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência do fornecimento do objeto, em igualdade de condições.

beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o “carona” deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

Cabera ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 100% por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, dobro do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Cláusula Terceira: Da gerência da presente Ata de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pelo Secretários Municipais, devendo ser obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, salvo quando constatado melhor preço em outra ata ou em novo processo.

Cláusula Quarta: Dos preços, especificações e quantitativos

O(s) preço(s) registrado(s) do(s) primeiro(s) colocado(s), a(s) marca(s), empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se abaixo:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço completo:
Nome do representante legal:
Cédula de Identidade/órgão emissor:
CPF:
Cargo/Função:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
...						

explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, caso seja extensa – deverá ser mencionado que constará em “documento apenso”, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Projeto Básico e com a proposta vencedora.

Cláusula Quinta: Da Revisão dos Preços

Os valores registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

A revisão dos valores só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão/MA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar o fornecimento pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

Cláusula Sexta: Do Cancelamento do Registro de Preços

A empresa terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21;

Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido da empresa.

Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão/MA.

Cláusula Sétima: Dos Ilícitos Penais

As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/21 serão objeto de processo judicial na forma

legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

Cláusula Oitava: Do Contrato

Nas eventuais necessidades da contratação do objeto constante da presente ATA, o fornecedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

Parágrafo Único:

Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante, podendo adotar as providências estabelecidas no edital.

O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/21, desde que haja interessa da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

Cláusula Nona: Disposições Gerais

A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pela empresa, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso previsto nesta ATA, nas hipóteses previstas no art. 18, § 1º art. 19, inciso I e art. 21, incisos I e II, do Decreto nº 7.892/2013.

Passam a fazer parte desta ATA, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste será o da Comarca de São Bernardo/MA.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Santana do Maranhão/MA, de de

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS.



LICITAÇÕES