

# PREGÃO ELETRÔNICO

16/2025

## CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Paraibano/MA – Sec. Mun. Administração Geral

## OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 698.174,00 (seiscentos e noventa e oito mil e cento e setenta e quatro reais)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/07/2025 às 14:00h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## Sumário

1.	DO OBJETO .....	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	7
6.	DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	12
8.	DOS RECURSOS.....	13
9.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	14
10.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	16
11.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	16

**EDITAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025**  
Processo Administrativo nº 120625022/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrita no CNPJ nº 05.303.144/0001-30, por meio da Secretaria Municipal de Administração Geral, sediada na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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 a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **Portal de Compras – Paraibano/MA** (<https://www.licitaparaibanoma.com.br/>).

2.2. 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 da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. 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.

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

2.5. Para os itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

2.6. 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. 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;
- 2.7.3. 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;
- 2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5. 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;
- 2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7. 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;
- 2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11. 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](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. 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](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, devidamente assinada e com timbrado da empresa.
- 3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. 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;
- 3.4.2. 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](#);
- 3.4.3. 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](#);
- 3.4.4. 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.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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:
- 3.11.1. 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
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. 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:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 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.

3.14. 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.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Modelo;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10.1. 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 item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso](#)

IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.

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

5.12. 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.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (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.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

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

OU

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

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

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

OU

5.14. 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.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. 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.

5.14.5. 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.

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

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

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

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

5.18. 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.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da

comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21. 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](#).

5.21.1. 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.

5.21.2. 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 **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. 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.

5.22.1. 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:

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

5.22.1.2. 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;

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

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

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

5.22.2.1. 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;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.23. 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.

5.23.1. 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.

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

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

licitatório.

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (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.

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. 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 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. 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](#).

6.3. 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.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 2.5.1 e 0 deste edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

- 6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. 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;
  - 6.9.2. 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;
  - 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
  - 6.9.4. 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.
- 6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. 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.
- 6.11.1. 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.
- OU
- 6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
  - 6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
  - 6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.12. 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;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.12.2. 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.

- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. 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](#).
- 7.2. 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.
- 7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.
- 7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. 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](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento

de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

7.13. 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](#)):

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

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

7.14. 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.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

7.16. 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.

7.17. 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.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 8.3.3. 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.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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 **03 (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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. 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;
  - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 9.1.5. fraudar a licitação;
  - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

- 9.2. 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:
- 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, 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.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

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

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – Paraibano/MA.

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

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.

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

- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Paraibano/MA, 25 de junho de 2025

**Milton Pereira de Sousa**  
Secretário Municipal de Administração Geral  
Portaria nº 3001.0610-0002/2021

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviço de Desinsetização, para eliminar e prevenir a proliferação de mosquitos, formigas, baratas, e outros insetos, aracnídeos, quiolópodes, diplópodes, através da utilização de pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesiva e/ou outros produtos necessários; com baixa toxicidade ao homem e atendimento às normas ambientais vigentes.	m <sup>2</sup>	24000	R\$ 3,01	R\$ 72.240,00
2	Serviço de Desratização, eliminar e prevenir a proliferação de ratos, através da utilização de produtos rodenticidas de efeito e com sistemas de porta iscas normatizados; com baixa toxicidade ao homem e atendimento às normas ambientais vigentes.	m <sup>2</sup>	24000	R\$ 2,76	R\$ 66.240,00
3	Serviço de Descupinização, para eliminar e prevenir a proliferação de cupins e focos diversos nas áreas de madeiramento, arvoredos, mobiliários, com a utilização de produtos em atendimento às normas ambientais vigentes.	m <sup>2</sup>	24000	R\$ 2,68	R\$ 64.320,00
4	Serviço de Roço. Roçada manual (a cada 02 meses).	m <sup>2</sup>	5000	R\$ 2,98	R\$ 14.900,00
5	Serviço de Capina. Capina manual do terreno, incluindo serviços de jardinagem (01 vez por mês).	m <sup>2</sup>	2000	R\$ 2,93	R\$ 5.860,00
6	Serviço de Poda de Árvores. Desmatamento, Destocamento, Limpeza de áreas c/ árvores de diâmetro até 03 m (a cada 02 meses).	m <sup>2</sup>	200	R\$ 74,33	R\$ 14.866,00
7	Serviço de Limpeza de Caixa d'água	m <sup>3</sup>	850	R\$ 254,14	R\$ 216.019,00
8	Serviço de Limpeza de Cisterna	m <sup>3</sup>	850	R\$ 286,74	R\$ 243.729,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 698.174,00</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação visa possibilitar a prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, destinados às diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. A iniciativa é essencial para garantir a continuidade das atividades operacionais, assegurando condições sanitárias, ambientais e urbanas adequadas, e, conseqüentemente, a prestação eficaz dos serviços públicos essenciais. Os serviços a serem executados deverão atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e seus anexos, observando as normas de segurança, qualidade e desempenho aplicáveis.

**2.2.** A contratação é indispensável para assegurar a manutenção preventiva e corretiva das áreas públicas, instalações municipais e reservatórios de água potável, permitindo que os ambientes estejam em condições adequadas de uso para atendimento à população, servidores e demais demandas institucionais. Tendo em vista a natureza contínua da necessidade de controle de pragas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios, a contratação possui caráter estratégico e não pode ser adiada, pois impacta diretamente a capacidade de resposta da Administração às necessidades sanitárias e operacionais do Município.

**2.3.** O regime de execução desta contratação será o de empreitada por preço unitário, tendo em vista a diversidade de tipos de serviços, áreas de atendimento e frequências de execução necessários para atender às demandas específicas

de cada secretaria ao longo da vigência contratual. A adoção desse regime possibilita a definição flexível dos quantitativos, conforme a demanda real de cada setor.

**2.4.** Este objeto de contratação não consta no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município. A necessidade emergiu a partir de diagnóstico técnico realizado pelas secretarias responsáveis pelas áreas demandantes, que identificaram a insuficiência de serviços especializados, o aumento da demanda por ações de controle ambiental e sanitário, e a ausência de contratos vigentes capazes de atender integralmente às atuais necessidades operacionais. Tal situação torna imprescindível a instauração de novo processo licitatório, garantindo a manutenção eficiente das condições sanitárias, ambientais e urbanas, e a continuidade dos serviços públicos em benefício da população.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução proposta para a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna contempla a execução de serviços com a utilização de técnicas adequadas, produtos devidamente registrados nos órgãos competentes e mão de obra qualificada, garantindo a segurança, a qualidade e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis. Os serviços serão prestados nos locais definidos pela Administração, respeitando os cronogramas estabelecidos, as condições de segurança e as exigências ambientais, com suporte para eventuais correções ou reaplicações quando necessário, a fim de garantir a continuidade e a eficiência das atividades operacionais da Administração Pública Municipal.

**3.2.** Considerando a diversidade das áreas públicas, instalações e necessidades das secretarias municipais — incluindo ações voltadas à saúde pública, educação, assistência social, infraestrutura e meio ambiente —, a execução dos serviços será organizada de forma segmentada por item, conforme as especificações técnicas e os tipos de serviço descritos no Termo de Referência. Esse parcelamento permitirá o planejamento logístico e técnico da execução, possibilitando o ajuste das atividades conforme a demanda de cada secretaria, garantindo a compatibilidade dos métodos aplicados com as características de cada local atendido. A execução será coordenada de modo a assegurar a eficiência na prestação dos serviços, a otimização do uso dos recursos e a efetiva cobertura das áreas demandantes, respeitando as particularidades operacionais de cada unidade gestora.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação, por meio de Pregão Eletrônico, voltada à prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para as secretarias do Município de Paraibano/MA, incluem:

**4.1.1.** A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios, com experiência comprovada na execução para entes públicos ou instituições de porte e complexidade compatíveis com a realidade da Administração Municipal.

**4.1.2.** Para a adequada execução dos serviços, a contratada deverá comprovar capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com o porte da contratação, garantindo a qualidade dos procedimentos, o cumprimento dos prazos e o atendimento às demandas específicas de cada secretaria, conforme suas rotinas de funcionamento e cronogramas de atividades.

**4.1.3.** Ao final de cada etapa de execução ou conforme cronograma contratual, a contratada deverá apresentar relatórios de serviços prestados, contendo dados como especificações das atividades realizadas, identificação das áreas atendidas, termo de recebimento, eventuais ocorrências técnicas e demais informações pertinentes ao controle e à rastreabilidade da execução.

**4.1.4.** A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas vigentes, bem como as exigências dos órgãos reguladores competentes, como ANVISA, IBAMA e Ministério da Saúde, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

**4.1.5.** A contratada deverá manter acompanhamento ativo da qualidade dos serviços executados, realizando eventuais reaplicações ou correções imediatas nos casos de não conformidades identificadas durante a fiscalização ou apontadas pelos setores responsáveis, sem necessidade de acionamento judicial ou formal excessivo, a fim de preservar a continuidade das atividades da Administração.

**4.1.6.** No início da execução contratual, a empresa deverá apresentar um plano de execução segmentado por tipo de serviço e por secretaria, indicando prazos, locais, previsão de quantitativos e critérios de atendimento, conforme demanda e cronograma operacional.

**4.1.7.** Em situações de urgência, como incidência inesperada de pragas, riscos sanitários iminentes ou necessidade emergencial de intervenção, o prazo de resposta da contratada deverá ser previamente pactuado com o fiscal do contrato, respeitando os níveis mínimos de atendimento exigidos contratualmente para não comprometer os serviços públicos dependentes.

**4.1.8.** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública ou entidade de direito privado, comprovando a execução anterior de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste certame.

**4.1.9.** O atestado deverá estar acompanhado de documentação que comprove a estrutura operacional e técnica da empresa, demonstrando sua aptidão para atendimento presencial e remoto, conforme exigências deste Termo de Referência.

**4.1.10.** O atestado técnico deverá conter informações claras sobre o emitente, identificação do contrato ou serviço realizado, bem como descrição detalhada dos serviços prestados, com destaque para atividades semelhantes em complexidade e características às previstas nesta contratação.

**4.2.** A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, conforme solicitação da Administração, e organizada de modo a respeitar os prazos contratuais estabelecidos, garantindo o atendimento regular das demandas sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos municipais.

**4.3.** Não será permitida a subcontratação total do objeto principal da contratação, ou seja, dos serviços definidos como controle de pragas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios, de forma a assegurar a responsabilidade direta da contratada quanto à qualidade, segurança, garantia e conformidade na execução dos serviços.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução contratual relacionada à prestação dos serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna será realizada de forma organizada e programada, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos, das especificações técnicas e a execução das atividades conforme o cronograma acordado com cada secretaria requisitante do Município de Paraibano/MA.

**5.2.** Serão adotados procedimentos rigorosos de fiscalização e controle de qualidade no momento da execução de cada serviço, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com as normas técnicas vigentes, utilizando produtos registrados, equipamentos adequados e mão de obra qualificada, atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

**5.3.** O modelo de execução contemplará uma logística técnica e operacional eficiente, permitindo que os serviços sejam prestados de maneira segura, com registro detalhado das atividades realizadas, locais atendidos, data de execução e responsáveis pela execução, assegurando a rastreabilidade e a transparência de cada etapa.

**5.4.** Será estabelecido um plano de resposta a situações emergenciais, prevendo a realização imediata de serviços adicionais em casos de infestação crítica, riscos sanitários iminentes ou demandas urgentes, com prazos e procedimentos formais definidos, minimizando impactos à prestação dos serviços públicos.

**5.5.** A contratada será responsável por apresentar relatórios de execução e conformidade, contendo informações detalhadas dos serviços prestados (tipo de serviço, local atendido, data de execução, equipe responsável), termo de recebimento assinado e eventuais ocorrências registradas durante a execução.

**5.6.** Serão mantidos canais de comunicação diretos e eficazes entre a contratada e os setores responsáveis das secretarias municipais, a fim de garantir o pronto atendimento a demandas relacionadas à execução, reaplicações, adequações técnicas ou esclarecimentos.

**5.7.** O prazo máximo para início da execução dos serviços, após o recebimento da solicitação formal emitida pela contratante, será de até 10 (dez) dias úteis, salvo em hipóteses excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

**5.8.** A contratada deverá realizar, sem ônus adicional, quaisquer ajustes, correções ou reaplicações necessárias, sempre que forem identificadas falhas técnicas, não conformidades ou inadequações que comprometam a efetividade dos serviços prestados.

**5.9.** Em casos de urgência, como riscos à saúde pública ou à segurança ambiental, a contratada deverá priorizar o atendimento e a execução imediata dos serviços, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais.

**5.10.** A empresa contratada deverá garantir que todos os procedimentos de transporte, manuseio e aplicação de produtos sejam realizados com segurança, seguindo as normas técnicas e as recomendações dos órgãos reguladores, de modo a evitar riscos ambientais, sanitários ou ocupacionais.

**5.11.** A contratada deverá fornecer, quando solicitado, manuais, fichas técnicas ou orientações específicas sobre os serviços prestados, com linguagem acessível aos servidores públicos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução.

**5.12.** Os serviços prestados deverão ser compatíveis com as necessidades específicas de cada secretaria, permitindo sua aplicação imediata e com as devidas adaptações às condições operacionais de cada local atendido.

**5.13.** A contratada deverá manter suporte acessível às secretarias e unidades gestoras, com canais de atendimento para registro e solução de falhas, dúvidas técnicas ou orientações relacionadas à execução dos serviços.

**5.14.** A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de qualidade e efetividade dos serviços durante todo o período contratual, comprometendo-se com a correção de eventuais não conformidades e prestando o suporte necessário, conforme os termos do contrato.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato decorrente da contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para o Município de Paraibano/MA deverá ser executado em estrita conformidade com as cláusulas contratuais e com os preceitos da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes contratantes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto contratado.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de execução e demais obrigações previstas serão prorrogados por igual período, sem prejuízo para nenhuma das partes. Qualquer modificação contratual deverá ser formalizada por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso, em obediência à legislação vigente.

**6.3.** As comunicações formais entre a entidade contratante (representando as secretarias demandantes) e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, com garantia da devida formalidade processual. Poderá ser utilizado o envio por e-mails institucionais, sistemas eletrônicos oficiais ou plataformas digitais de gestão contratual, desde que todas as interações sejam registradas e arquivadas para fins de controle, transparência e fiscalização do contrato.

**6.4.** A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, a presença de representantes da contratada para tratar de pendências ou assuntos urgentes relacionados à execução contratual, especialmente no que se refere ao cumprimento dos cronogramas de execução, reaplicações, adequações técnicas, segurança na execução dos serviços ou ocorrência de falhas na prestação.

**6.5.** Após a assinatura do contrato, poderá ser promovida reunião inicial de alinhamento com representantes da empresa contratada, ocasião em que será apresentado o plano de fiscalização contratual, contendo: obrigações da contratada, indicadores de desempenho (quando aplicáveis), formas de monitoramento, cronograma de execução, critérios de aferição da conformidade dos serviços prestados e as sanções previstas para eventuais descumprimentos. Tal medida visa garantir o pleno entendimento do objeto por ambas as partes e promover uma execução contratual eficiente, transparente e colaborativa.

### **Preposto**

**6.6.** A contratada deverá designar formalmente um preposto responsável pela execução do contrato referente à prestação dos serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, antes do início da execução contratual. No instrumento de designação deverão estar claramente definidos os poderes e deveres atribuídos ao preposto, especialmente no que se refere à interlocução direta com a Administração Pública e à supervisão de todas as atividades ligadas à execução dos serviços, controle de prazos, atendimento a demandas emergenciais, correções de não conformidades e cumprimento das obrigações contratuais.

**6.7.** A contratante poderá recusar, mediante justificativa formal, a indicação ou manutenção do preposto designado, sempre que verificada conduta inadequada, descumprimento de obrigações contratuais ou inaptidão técnica. Nessas hipóteses, a contratada deverá promover a substituição imediata do preposto por outro profissional devidamente qualificado, a fim de assegurar a continuidade da execução do contrato e a qualidade no cumprimento das obrigações pactuadas.

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato referente à prestação dos serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, incluindo a verificação das condições de execução, conformidade técnica dos serviços, utilização correta dos produtos, cumprimento dos cronogramas e atendimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada. Compete ao fiscal assegurar que as cláusulas contratuais sejam integralmente observadas, visando garantir a eficiência da execução e o atendimento das necessidades operacionais das secretarias municipais envolvidas.

6.10. O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento contratual, todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução, tais como atrasos, execução de serviços em desacordo com as especificações, falhas de comunicação, descumprimento de prazos ou qualquer outro fato que possa comprometer o bom andamento da contratação. Também será sua responsabilidade documentar as ações corretivas adotadas, em conformidade com o disposto no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.11. Em caso de identificação de falhas técnicas, não conformidades nos serviços prestados, uso de produtos inadequados ou descumprimentos contratuais, o fiscal técnico deverá emitir notificação formal à contratada, fixando prazos objetivos para a regularização das pendências, de forma fundamentada, documentada e registrada nos autos do processo administrativo correspondente.

6.12. O fiscal técnico deverá informar ao gestor do contrato, com antecedência razoável, toda e qualquer situação que extrapole sua competência funcional, possibilitando a adoção de providências administrativas, corretivas ou, se necessário, a aplicação das penalidades cabíveis pela autoridade competente.

6.13. Ocorrências que possam comprometer a regular execução contratual, como atrasos na execução dos serviços, inadequação técnica na prestação ou ausência de correção de falhas apontadas, deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato, com vistas à pronta adoção de medidas corretivas ou preventivas pela Administração.

### Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato será responsável por acompanhar a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da contratada durante toda a vigência contratual, bem como por fiscalizar os aspectos administrativos relacionados à execução do contrato. Compete-lhe supervisionar a emissão de empenhos, controle de pagamentos, aplicação de garantias, apuração de glosas, formalização de apostilamentos e termos aditivos. Poderá, sempre que necessário, solicitar documentos comprobatórios à contratada, com o objetivo de assegurar a regularidade contratual e o cumprimento da legislação aplicável.

6.15. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, o fiscal administrativo deverá atuar de forma tempestiva na identificação e registro da ocorrência, encaminhando o relato circunstanciado ao gestor do contrato. Situações que ultrapassem sua competência deverão ser formalmente comunicadas para que a Administração adote as providências legais, administrativas ou sancionatórias cabíveis, em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133, de 2021.

### Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento da execução do contrato relativo à prestação dos serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, mantendo devidamente atualizados todos os registros formais no histórico de gerenciamento contratual. Entre esses registros incluem-se ordens de serviço, comunicações oficiais, ocorrências contratuais, apostilamentos, termos aditivos, prorrogações e relatórios de fiscalização, com vistas à avaliação contínua da necessidade de ajustes contratuais, em conformidade com o interesse público.

**6.17.** O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, avaliando as ocorrências documentadas e as providências adotadas, comunicando à autoridade superior, sempre que necessário, situações que extrapolem sua competência funcional ou que exijam deliberação administrativa de natureza estratégica.

**6.18.** Compete ao gestor verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, o que constitui requisito indispensável para a emissão de empenhos e liberação de pagamentos. Eventuais restrições, pendências ou irregularidades deverão ser anotadas em relatório de riscos, com imediata comunicação ao setor responsável pela execução orçamentária e financeira do Município.

**6.19.** O gestor deverá emitir documento comprobatório com base nos registros da fiscalização técnica e administrativa, contendo avaliação objetiva sobre o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada. Esse documento deverá abordar o desempenho da empresa ao longo da execução contratual, conforme indicadores previamente definidos e aferíveis, bem como relatar eventuais penalidades aplicadas. O referido documento integrará o cadastro de atesto de cumprimento contratual.

**6.20.** Caso identifique infração contratual passível de responsabilização, o gestor adotará as providências necessárias para a instauração de processo administrativo sancionador, o qual deverá ser conduzido por comissão formalmente designada ou por agente competente, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**6.21.** Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo avaliação sobre o atingimento dos objetivos que fundamentaram a contratação, bem como eventuais recomendações técnicas e sugestões de melhoria aplicáveis a futuras contratações da Administração Pública Municipal.

**6.22.** Caberá ao gestor encaminhar ao setor de contratos toda a documentação necessária à liquidação e pagamento, com base nos valores atestados pela fiscalização técnica e administrativa, observando as disposições contratuais e os procedimentos definidos para o encerramento da execução financeira do contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.1.1.1.** Não produziu os resultados acordados;

**7.1.1.2.** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.1.3.** Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

### **Do recebimento**

**7.3.** Ao final de cada etapa de execução estipulada no contrato, a contratada deverá apresentar um relatório detalhado dos serviços prestados, por meio de planilha contendo as informações sobre os serviços realizados, locais atendidos, produtos utilizados (quando aplicável), cronograma de execução, termos de recebimento, eventuais intercorrências e demais elementos que comprovem o cumprimento das obrigações contratuais.

**7.3.1.** Um período será considerado efetivamente concluído quando todas as atividades previstas no Cronograma Físico-Financeiro estiverem finalizadas e verificadas integralmente pela fiscalização contratual.

**7.3.2.** A contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório de execução, os documentos comprobatórios da prestação regular dos serviços, tais como termos de recebimento assinados pelas secretarias beneficiadas, notas fiscais, laudos técnicos (quando aplicável) e quaisquer outros documentos exigidos no contrato.

**7.4.** O recebimento provisório dos serviços será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante verificação técnica e administrativa, conforme previsto no art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021.

**7.4.1.** O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação formal da contratada, acompanhada da documentação exigida referente à parcela contratual correspondente.

- 7.4.2.** O fiscal técnico será responsável pela verificação da conformidade da execução com as especificações contratuais, avaliando métodos aplicados, áreas atendidas, padrões de segurança e qualidade dos serviços.
- 7.4.3.** O fiscal administrativo verificará os aspectos formais da execução, como consistência das notas fiscais, cumprimento de prazos, termos de recebimento e adequação documental.
- 7.4.4.** O fiscal setorial, quando designado, poderá realizar o recebimento provisório considerando simultaneamente os aspectos técnicos e administrativos.
- 7.4.5.** Ao final de cada etapa, o fiscal técnico elaborará relatório detalhado, com a apuração da conformidade, quantidade e qualidade dos serviços executados, podendo propor ajustes nos valores a serem pagos. Este relatório será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4.6.** O recebimento provisório será considerado formalizado com a emissão do termo detalhado de recebimento provisório, ou do último termo, quando houver mais de uma execução parcial.
- 7.4.7.** A contratada será obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, não conformidades ou inadequações identificadas durante o recebimento provisório. O ateste final da respectiva parcela ficará condicionado à resolução integral das pendências.
- 7.4.8.** A última parcela do contrato somente será atestada após a correção completa de todas as não conformidades eventualmente identificadas.
- 7.4.9.** O recebimento provisório estará condicionado à apresentação de toda a documentação contratualmente exigida, necessária para comprovar a execução regular dos serviços.
- 7.4.10.** A execução poderá ser rejeitada total ou parcialmente, caso os serviços não estejam em conformidade com as especificações técnicas, prazos ou demais condições previstas neste Termo de Referência, podendo ensejar a aplicação de penalidades administrativas.
- 7.5.** Quando apenas um servidor exercer as funções de fiscalização técnica e administrativa, este deverá registrar e analisar todos os aspectos da execução contratual, encaminhando relatório detalhado ao gestor para fins de recebimento definitivo.
- 7.6.** O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da formalização do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante verificação final da qualidade, conformidade e integridade dos serviços prestados, com emissão do respectivo termo.
- 7.6.1.** Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (se houver), contendo referência ao desempenho da contratada e às penalidades aplicadas, quando houver.
- 7.6.2.** Serão analisados todos os relatórios e documentos apresentados pela fiscalização. Constatadas irregularidades ou pendências, a contratada será formalmente notificada para correção, com base nas cláusulas contratuais.
- 7.6.3.** Com base na verificação final, será emitido o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo, atestando o encerramento da execução contratual.
- 7.6.4.** A contratada será comunicada para emissão da nota fiscal ou fatura, considerando os valores validados pela fiscalização.
- 7.6.5.** A documentação será encaminhada ao setor de contratos para procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores atestados pelo gestor e fiscais.
- 7.7.** Em caso de controvérsia sobre a qualidade ou quantidade dos serviços executados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa será comunicada a emitir nota fiscal apenas da parcela incontroversa, possibilitando a liquidação parcial.
- 7.8.** Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto a contratada não sanar as pendências técnicas ou documentais eventualmente apontadas durante a execução do contrato.
- 7.9.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade civil e técnico-operacional, permanecendo obrigada a garantir a qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, conforme estabelecido contratualmente.

## Liquidação

**7.10.** Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente à prestação dos serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, inicia-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme estabelecido nesta seção. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.10.1.** O prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, para contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**7.11.** Para a efetivação da liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela contratada contém os seguintes elementos essenciais:

- a) Identificação clara e válida dos serviços prestados (tipo de serviço, local de execução, data de realização);
- b) Data de emissão do documento fiscal;
- c) Referência ao número do contrato e à secretaria requisitante;
- d) Indicação do período de execução contratual correspondente;
- e) Valor exato a ser pago, conforme previsto no contrato e atestado pela fiscalização;
- f) Destaque das retenções tributárias devidas, quando aplicável.

**7.12.** Em caso de erros, omissões ou inconsistências na Nota Fiscal/Fatura, ou de qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo será suspenso até a regularização por parte da contratada. O prazo de liquidação será reiniciado somente após a comprovação da correção, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**7.13.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da contratada, a ser verificada por meio de consulta a portais oficiais ou apresentação de documentos válidos e atualizados, conforme o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.14.** Antes da liquidação da despesa, a Administração deverá realizar:

- a) Verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- b) Consulta aos registros de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público;
- c) Análise de ocorrências impeditivas, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**7.15.** Constatada alguma irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a contratada será notificada formalmente para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

**7.16.** Caso a situação irregular persista ou a defesa seja considerada improcedente, a Administração deverá notificar os órgãos competentes, especialmente em caso de pendência de pagamento, a fim de resguardar o interesse público e buscar a recuperação de eventuais créditos.

**7.17.** Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis para a rescisão contratual, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do devido processo administrativo.

**7.18.** Enquanto o objeto estiver sendo executado regularmente e não houver decisão final de rescisão contratual, os pagamentos referentes às parcelas incontroversas deverão ser mantidos, conforme os termos do contrato e da legislação aplicável.

#### **Prazo de pagamento**

**7.19.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 40% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69,

caput, inciso II);

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) iguais ou superiores a 1 (um);

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

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

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

8.32. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.

8.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

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

#### **Qualificação Técnica**

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

8.36.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.38. Comprovação de aptidão para o serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso. O atestado de capacidade técnica deve conter planilha informando os itens e quantidades fornecidas, devendo ainda vir acompanhado do respectivo contrato ou documento equivalente.

8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.

8.40.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

8.40.2. O licitante 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.

8.41. A empresa deve comprovar através de certidão ou atestado que demonstre que tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 03 (três) anos, conforme § 5º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.42. Apresentar Termo de Licença/Alvará da autoridade sanitária e ambiental competente, conforme art. 5º da RDC nº 52 de 22/10/2009.

8.43. Licença ambiental (ou termo equivalente), concedida por órgão ambiental competente, conforme art. 50 da Resolução Anvisa – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, para empresas que cotarem os itens que utilizem produtos químicos sujeitos ao controle sanitário.

8.44. Apresentar um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, bem como o registro deste profissional junto ao respectivo conselho competente (art. 8º da Resolução RDC ANVISA n. 52/2009).

8.45. Prova de registro ou inscrição da empresa no Conselho profissional do seu responsável técnico (§ 2º do art. 8º da Resolução RDC ANVISA n. 52/2009).

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 698.174,00 (seiscentos e noventa e oito mil e cento e setenta e quatro reais)**, conforme orçamento realizado.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04 122 0002 2007 0000 Manut.e Func.da Secretaria Mun.de Administração Geral  
061 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

12 122 0006 2014 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRET. DE EDUCAÇÃO  
928 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

12 361 0008 2021 0000 MANUT. E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL FUNDEB 30%  
855 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.540.00 260.000 FUNDEB EDUCACAO

10 122 0010 2028 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
248 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

10 301 0102 2050 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS  
738 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.600.00 300.000 SAÚDE

08 122 0016 2033 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL  
313 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

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

Paraibano/MA, 04 de junho de 2025

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**Joselane Pereira Freitas de Souza**  
Secretaria Municipal de Educação  
Portaria nº. 3001.0101-0004/2025

**Edivânia Coelho Madeira de Sousa**  
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil  
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

**Sefora Freire Brito**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria nº 3001.0101-0002/2025

**José Reis Ferreira De Sousa**  
Diretor de Departamento Secretaria Municipal  
de Obras, Infra-estrutura e Urbanismo  
Portaria Nº. 3001.0801-0033/2025

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### 1. Informações

Processo Administrativo nº 120625022/2025

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA.

#### 2. Necessidade

##### 2.1. Descrição da Necessidade

Verificou-se a necessidade de contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização, roço, capina, poda de árvores, limpeza de caixa d'água e limpeza de cisterna, com o intuito de atender às demandas operacionais das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. A medida busca garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, assegurando ambientes salubres, organizados e adequados ao funcionamento das atividades administrativas e assistenciais.

A constante utilização dos prédios e instalações públicas municipais – especialmente nas áreas da saúde, educação, assistência social e infraestrutura – exige ações frequentes de manutenção e controle ambiental. A ausência de serviços como o controle de pragas, a limpeza de reservatórios de água e o manejo de vegetação pode comprometer a segurança sanitária, a integridade das estruturas físicas e o bem-estar de servidores e usuários dos serviços públicos, impactando negativamente na qualidade do atendimento à população.

Os serviços a serem prestados deverão seguir rigorosamente os padrões técnicos exigidos para cada tipo de intervenção, considerando as especificidades de cada ambiente e as normas vigentes de saúde pública, segurança e meio ambiente. Aspectos como eficácia dos métodos, uso de produtos autorizados, periodicidade e cobertura adequada das áreas atendidas deverão ser observados para garantir a eficiência das ações.

O objetivo principal da contratação é assegurar que todos os ambientes vinculados à administração pública municipal estejam em condições adequadas de uso, minimizando riscos à saúde, prevenindo a degradação dos espaços públicos e otimizando a operacionalidade das secretarias, promovendo maior segurança, higiene e funcionalidade no atendimento às demandas da população de Paraibano/MA.

##### 2.2. Área Requisitante

As áreas requisitantes para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, são:

- 2.2.1. Secretaria Municipal de Administração Geral;
- 2.2.2. Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2.3. Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil.

### 2.3. Requisitos da Contratação

Os requisitos para a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, destinados a atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, visam assegurar a qualidade dos serviços, a conformidade técnica, a eficiência operacional e a economicidade. São eles:

**2.3.1. Qualificação Técnica:** A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços de controle de pragas urbanas, manejo ambiental e limpeza de reservatórios de água, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a realização de serviços de características semelhantes em porte e complexidade. Além disso, deverá demonstrar domínio das metodologias aplicáveis a cada tipo de serviço descrito no objeto.

**2.3.2. Garantia e Qualidade dos Serviços:** Todos os serviços executados deverão obedecer aos padrões técnicos de qualidade reconhecidos para a área de controle de pragas e limpeza sanitária, garantindo resultados eficazes e duradouros. A contratada deverá utilizar produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e o Ministério da Saúde, além de apresentar fichas técnicas e de segurança dos produtos utilizados.

**2.3.3. Conformidade com Normas Técnicas e Ambientais:** Os serviços prestados deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentações ambientais vigentes. Quando exigido, a empresa deverá apresentar os documentos que comprovem a regularidade ambiental e a segurança das metodologias empregadas.

**2.3.4. Planejamento e Logística de Execução:** A contratada deverá possuir estrutura logística que permita a execução dos serviços nos locais indicados pela Administração, de forma segura e eficiente, dentro dos prazos estabelecidos. Deverá ainda apresentar plano de trabalho detalhado, incluindo cronograma de execução, equipe técnica responsável e equipamentos a serem utilizados. Em serviços que envolvam risco à saúde pública ou ao meio ambiente, deverá ser fornecido o Plano de Gerenciamento de Resíduos, quando aplicável.

**2.3.5. Eficiência Econômica:** A proposta apresentada deverá atender aos princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, assegurando equilíbrio entre preço, qualidade dos serviços, durabilidade dos efeitos das intervenções e segurança dos métodos empregados, considerando referências de mercado atualizadas.

**2.3.6. Capacidade de Atendimento Ágil:** A empresa deverá dispor de estrutura operacional capaz de atender prontamente a demandas emergenciais ou de caráter urgente, como casos de surtos de pragas, infestações súbitas ou necessidades decorrentes de situações de risco sanitário. A pronta resposta será um critério essencial para garantir a continuidade das atividades das secretarias municipais.

**2.3.7. Conformidade Legal e Documental:** A empresa contratada deverá atender integralmente às exigências legais relacionadas à prestação dos serviços descritos, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Também será exigida a apresentação de todas as licenças e registros necessários ao exercício das atividades, como alvará sanitário, licença ambiental, certificado de regularidade junto aos órgãos de controle de pragas e demais documentos pertinentes.

## 3. Solução

### 3.1. Levantamento de Mercado

**3.1.1. Análise de Contratações Similares:** Foram examinadas contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas voltadas à prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna. A análise contemplou experiências relacionadas ao controle de pragas urbanas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios, especialmente em municípios com

características geográficas, climáticas e operacionais semelhantes às de Paraibano/MA. A partir disso, foram identificadas boas práticas, modelos contratuais recorrentes, métodos de execução mais adotados e exigências comuns quanto à qualidade dos serviços, segurança dos procedimentos e prazos de atendimento, servindo como referência para a estruturação da presente contratação.

**3.1.2. Avaliação de Tendências de Mercado e Conformidade:** Foram investigadas as atuais condições do mercado nacional quanto à oferta de serviços especializados nas áreas de controle de pragas, limpeza e manutenção ambiental, com foco em aspectos como eficácia dos métodos, segurança dos produtos e equipamentos utilizados, cumprimento das normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho, além das certificações exigidas por órgãos reguladores. A pesquisa buscou assegurar que os serviços a serem contratados estejam em conformidade com a legislação vigente e apresentem desempenho satisfatório frente às condições operacionais e às demandas específicas do Município de Paraibano/MA.

**3.1.3. Consultas a Fornecedores e Setores Técnicos Municipais:** Realizaram-se consultas junto a empresas prestadoras de serviços especializados em controle de pragas urbanas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios, bem como a profissionais responsáveis pela gestão de saúde pública, infraestrutura urbana e manutenção predial no âmbito municipal, a fim de obter informações atualizadas sobre metodologias empregadas, capacidade técnica, equipamentos utilizados, faixas de preço praticadas, prazos de execução e condições de garantia dos serviços. Essas informações foram fundamentais para embasar as especificações técnicas e a viabilidade da contratação.

**3.1.4. Justificativa Técnica e Econômica:** As alternativas disponíveis foram analisadas com base na eficácia comprovada dos métodos de controle de pragas, roço, capina, poda de árvores e higienização de reservatórios, considerando a adequação das soluções às necessidades operacionais do Município e à realidade climática e urbana local, além da relação custo-benefício. Considerou-se também a disponibilidade orçamentária e o planejamento financeiro das secretarias envolvidas, visando garantir a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos, bem como assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

**3.1.5. Compatibilidade com o Pregão Eletrônico:** As soluções identificadas demonstraram compatibilidade com a modalidade de Pregão Eletrônico, considerando a possibilidade de descrição objetiva e detalhada dos serviços, a ampla competitividade entre fornecedores especializados e a transparência do processo licitatório. A adoção desta modalidade permite à Administração selecionar a proposta mais vantajosa, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e economicidade.

## 3.2. Solução

A solução prevista para a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, visa atender às necessidades operacionais das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA por meio de uma contratação estruturada que contemple:

**3.2.1. Prestação Regular e Garantida dos Serviços:** A proposta contempla a execução regular, segura e eficiente dos serviços contratados, assegurando o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, a adoção de metodologias adequadas e a utilização de produtos e equipamentos compatíveis com cada tipo de serviço. A empresa contratada deverá garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com os padrões técnicos exigidos, com a devida proteção ambiental e segurança para servidores e população.

**3.2.2. Qualidade Técnica e Conformidade Normativa:** Todos os serviços prestados deverão estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e com as normas ambientais, sanitárias e de segurança vigentes, inclusive aquelas definidas por órgãos como a ANVISA, IBAMA e Ministério da Saúde. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, certificados de capacitação técnica, autorizações de funcionamento e comprovantes de regularidade junto aos órgãos reguladores.

**3.2.3. Suporte e Garantia:** A empresa contratada deverá garantir a correção imediata de eventuais falhas ou não conformidades identificadas durante ou após a execução dos serviços, dentro do prazo de garantia estipulado

contratualmente. Além disso, deverá manter um canal de atendimento para suporte técnico, esclarecimento de dúvidas operacionais e recebimento de eventuais reclamações ou solicitações de reaplicação dos serviços, quando cabível.

**3.2.4. Práticas de Segurança e Procedência Técnica:** A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os requisitos de segurança aplicáveis, tanto para os operadores quanto para os usuários das áreas atendidas. A contratada deverá utilizar produtos devidamente registrados nos órgãos de controle e assegurar que os métodos empregados sejam adequados ao ambiente urbano e às condições específicas de cada local de execução, garantindo a procedência legal e técnica de todos os insumos utilizados.

**3.2.5. Justificativa Técnica e Econômica:** A definição da solução baseia-se na capacidade dos serviços atenderem, de forma eficaz, às demandas das secretarias municipais, considerando a efetividade dos métodos de controle de pragas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios, bem como sua relação custo-benefício, segurança operacional e adequação às condições locais. A contratação busca assegurar o uso eficiente dos recursos públicos e a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

A solução ora definida será detalhada no Termo de Referência ou Projeto Básico, onde constarão todas as especificações técnicas, prazos, locais de execução e critérios objetivos de avaliação, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento pleno às necessidades da Administração Municipal.

### 3.3. Estimativa de quantidade

A estimativa das quantidades para a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, destinados a atender as necessidades das diversas secretarias municipais do Município de Paraibano/MA, foi realizada com base em uma análise criteriosa das demandas operacionais atuais e nas projeções de serviços futuros. Essa estimativa considerou os seguintes aspectos:

**3.3.1. Análise das Áreas Atendidas e Necessidades Atuais:** Foi realizada uma avaliação técnica das áreas públicas e instalações municipais que atualmente demandam os serviços objeto da contratação, considerando o histórico de solicitações, as condições ambientais, a extensão das áreas verdes, a incidência de pragas urbanas e as necessidades de higienização de reservatórios. A análise permitiu identificar os padrões de demanda e estimar com maior precisão a quantidade de serviços a serem executados.

**3.3.2. Expansão e Manutenção da Operacionalidade dos Serviços Públicos:** Considerou-se o crescimento das atividades das secretarias municipais e a necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura e meio ambiente. A previsão de aumento da demanda está diretamente relacionada ao uso intensivo dos espaços públicos urbanos e rurais, bem como à intensificação de ações de prevenção sanitária e de controle ambiental.

**3.3.3. Integração com Outras Ações da Administração Municipal:** A estimativa levou em conta a integração com os planos municipais de controle de pragas, manutenção de áreas verdes e ações de limpeza e higienização de reservatórios, considerando também os esforços administrativos para ampliar e melhorar a prestação dos serviços públicos, garantindo a racionalização, o planejamento e a eficiência na execução dos serviços.

**3.3.4. Projeção de Necessidades Futuras:** Com base nos registros de serviços executados em anos anteriores, no cronograma de atividades institucionais e nas metas estabelecidas pelas secretarias municipais, foram projetadas as quantidades estimadas de serviços necessários para atender à demanda durante o período de vigência contratual. A projeção visa assegurar a continuidade dos serviços e minimizar riscos de interrupção em ações fundamentais, como controle de pragas, manutenção de áreas públicas e higienização de reservatórios.

**3.3.5. Memórias de Cálculo:** As quantidades estimadas encontram-se fundamentadas em memórias de cálculo anexas a este documento, elaboradas com base em parâmetros técnicos definidos pelas equipes responsáveis de cada secretaria, levando em consideração a extensão das áreas a serem atendidas, a periodicidade recomendada para cada

tipo de serviço e as condições operacionais locais. A metodologia adotada busca garantir a padronização, a economicidade e a adequação à realidade do Município de Paraibano/MA.

Essa abordagem visa assegurar que a estimativa de quantidades seja realista, tecnicamente fundamentada e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos destinados à execução dos serviços.

Item	Especificação	Unid.	ADMIN	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSIST.
1	Serviço de Desinsetização, para eliminar e prevenir a proliferação de mosquitos, formigas, baratas, e outros insetos, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, através da utilização de pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesiva e/ou outros produtos necessários; com baixa toxicidade ao homem e atendimento às normas ambientais vigentes.	m <sup>2</sup>	5000	8000	7000	4000
2	Serviço de Desratização, eliminar e prevenir a proliferação de ratos, através da utilização de produtos rodenticidas de efeito e com sistemas de porta iscas normatizados; com baixa toxicidade ao homem e atendimento às normas ambientais vigentes.	m <sup>2</sup>	5000	8000	7000	4000
3	Serviço de Descupinização, para eliminar e prevenir a proliferação de cupins e focos diversos nas áreas de madeiramento, arvoredos, mobiliários, com a utilização de produtos em atendimento às normas ambientais vigentes.	m <sup>2</sup>	5000	8000	7000	4000
4	Serviço de Roço. Roçada manual (a cada 02 meses).	m <sup>2</sup>	5000	0	0	0
5	Serviço de Capina. Capina manual do terreno, incluindo serviços de jardinagem (01 vez por mês).	m <sup>2</sup>	2000	0	0	0
6	Serviço de Poda de Árvores. Desmatamento, Destocamento, Limpeza de áreas c/ árvores de diâmetro até 03 m (a cada 02 meses).	m <sup>2</sup>	200	0	0	0
7	Serviço de Limpeza de Caixa d'água	m <sup>3</sup>	150	300	250	150
8	Serviço de Limpeza de Cisterna	m <sup>3</sup>	150	300	250	150

### 3.4. Estimativa de valor

A estimativa de valor para a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, destinados às diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, foi elaborada com base em levantamento criterioso de preços praticados no mercado. O valor estimado é de R\$ 698.174,00 (seiscentos e noventa e oito mil e cento e setenta e quatro reais), conforme parâmetros definidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Para sua definição, consideraram-se os seguintes elementos:

**3.4.1. Pesquisa de Preços no Sistema Banco de Preços:** Foi realizada consulta no Sistema Banco de Preços, com ênfase em contratações públicas recentes de serviços similares de controle de pragas, manutenção de áreas verdes e limpeza de reservatórios por órgãos da administração pública direta e indireta. A ferramenta proporcionou acesso a dados atualizados de contratações equivalentes, permitindo que a estimativa refletisse os valores praticados em contextos compatíveis com a realidade do Município de Paraibano/MA.

**3.4.2. Memórias de Cálculo:** A estimativa apresentada encontra-se respaldada por memórias de cálculo detalhadas, que consideraram as especificidades de cada serviço, como a área a ser atendida, a frequência recomendada de execução, os recursos técnicos necessários, bem como os requisitos mínimos de qualidade. As memórias de cálculo estão anexas a este documento e servirão de base para a elaboração do orçamento detalhado no Termo de Referência, observando-se o sigilo necessário até a conclusão da fase preparatória da licitação.

**3.4.3. Viabilidade Econômica:** Foi realizada análise da relação custo-benefício considerando a efetividade dos serviços, a segurança dos procedimentos, o impacto ambiental e a adequação técnica das metodologias empregadas, bem como sua contribuição para a manutenção preventiva, sanitária e ambiental das áreas públicas municipais. A proposta estimada está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade fiscal, respeitando os limites orçamentários do Município.

**3.4.4. Comparação com Contratações Anteriores:** Foram analisadas contratações semelhantes realizadas por entes públicos com características operacionais e logísticas comparáveis, permitindo validar os preços e os padrões técnicos praticados. Essa comparação foi fundamental para balizar a estimativa, garantir maior assertividade no planejamento e mitigar riscos de sobrepreço.

**3.4.5. Orçamento Estimativo Final:** O valor ora apresentado servirá como referência para a composição do orçamento estimativo final, a ser incluído no Termo de Referência ou Projeto Básico, no qual constarão as especificações técnicas, quantidades, periodicidade, formas de medição, critérios de pagamento e critérios objetivos de julgamento. A estruturação da licitação será por item, com adoção do critério de menor preço por item, a fim de garantir ampla competitividade.

Adicionalmente, o eventual agrupamento de serviços será possível nos casos em que se verifique a necessidade de compatibilidade técnica, racionalização logística ou otimização de recursos, devidamente justificados nos termos da legislação aplicável, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

### 3.5. Contratações Correlatas

No contexto atual do Município de Paraibano/MA, não existem contratações vigentes que sejam correlatas ou interdependentes à futura contratação voltada à prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, destinados às diversas secretarias municipais.

A inexistência de contratos similares em execução configura-se como fator positivo para o planejamento e a condução do presente processo licitatório, uma vez que elimina riscos de sobreposição contratual, duplicidade de serviços ou conflitos de execução entre diferentes instrumentos contratuais. Essa condição permite à Administração definir com maior precisão os requisitos técnicos, quantitativos e operacionais dos serviços a serem contratados.

Dessa forma, as secretarias municipais poderão concentrar seus esforços na manutenção preventiva e corretiva das áreas públicas, na execução de ações de controle ambiental e sanitário e na higienização de reservatórios, garantindo que a prestação dos serviços ocorra de maneira planejada, integrada e compatível com as demandas reais de cada setor, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos essenciais.

A ausência de contratações correlatas, portanto, fortalece a segurança jurídica e administrativa do processo, ao mesmo tempo em que contribui para uma implementação mais eficaz da prestação dos serviços. A medida está em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

### 3.6. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

Embora o Município de Paraibano/MA ainda não disponha de Plano Anual de Contratações (PAC) formalmente instituído, a contratação ora proposta — referente à prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna — foi estruturada com base em planejamento técnico elaborado pelas secretarias municipais responsáveis pela gestão das áreas de saúde, infraestrutura, meio ambiente, assistência social e educação, considerando as demandas operacionais atuais e as projeções de manutenção, prevenção sanitária e conservação de espaços públicos.

A inexistência de um PAC vigente não comprometeu a elaboração de um diagnóstico minucioso das necessidades dos diversos setores, o qual envolveu o levantamento das áreas críticas de infestação de pragas urbanas, a análise da periodicidade necessária para execução dos serviços, a avaliação das condições ambientais e estruturais das áreas públicas e a definição de metas voltadas à continuidade, segurança e eficiência das ações de controle, limpeza e manutenção ambiental.

Esse planejamento está alinhado aos objetivos institucionais das secretarias envolvidas, buscando assegurar coerência

entre a contratação pretendida e as políticas públicas locais de saúde pública, preservação ambiental, infraestrutura urbana e bem-estar da população.

Portanto, ainda que não formalmente integrada a um Plano Anual de Contratações, a presente contratação foi concebida com base em princípios de boa governança, planejamento responsável e legalidade administrativa, atendendo ao interesse público e promovendo o uso eficiente e transparente dos recursos financeiros destinados à execução desses serviços essenciais.

#### 4. Planejamento

##### 4.1. Resultados Pretendidos

O objetivo principal da contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para atender as secretarias do Município de Paraibano/MA, é assegurar a continuidade e eficiência das atividades operacionais da Administração Pública, por meio da manutenção adequada das condições sanitárias, ambientais e urbanas. Os resultados pretendidos com esta contratação incluem:

**4.1.1. Assegurar a Disponibilidade e Efetividade dos Serviços:** Garantir que os serviços sejam prestados de forma contínua, tempestiva e com qualidade adequada, permitindo que as secretarias municipais mantenham as áreas públicas e instalações em condições apropriadas para o atendimento das demandas de saúde pública, segurança ambiental e bem-estar da população.

**4.1.2. Economicidade e Otimização de Recursos:** Promover a contratação com base na melhor relação custo-benefício, assegurando o uso racional dos recursos públicos, a padronização dos serviços e a sustentabilidade financeira das secretarias envolvidas na gestão das ações de controle de pragas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios.

**4.1.3. Melhoria na Gestão Operacional e de Manutenção:** Integrar os serviços contratados aos cronogramas de manutenção preventiva e corretiva das áreas públicas, contribuindo para a redução de riscos sanitários, a prevenção de infestações, a conservação de espaços urbanos e a ampliação da vida útil das estruturas municipais.

**4.1.4. Garantia de Segurança Ambiental e Sanitária:** Assegurar que as ações de controle de pragas, roço, capina, poda de árvores e higienização sejam executadas de forma segura, eficiente e em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes, proporcionando maior segurança para servidores, usuários e população em geral.

**4.1.5. Criação de Indicadores de Monitoramento:** Estabelecer critérios e indicadores de desempenho para acompanhar a eficiência na execução dos serviços, incluindo registros de frequência, áreas atendidas, conformidade com os padrões técnicos estabelecidos e níveis de satisfação dos setores demandantes, promovendo transparência, controle e gestão orientada a resultados.

Esses objetivos visam atender não apenas às necessidades operacionais imediatas das secretarias, mas também fortalecer a capacidade de resposta da Administração Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e planejamento estratégico.

##### 4.2. Providências

As providências a serem adotadas pela Administração do Município de Paraibano/MA, previamente à celebração do contrato destinado à prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, por meio de Pregão Eletrônico, incluem:

**4.2.1. Capacitação de Servidores:** Capacitar os servidores responsáveis pela gestão, acompanhamento e fiscalização contratual, com foco nos aspectos técnicos e operacionais relacionados à execução dos serviços contratados. A capacitação deve incluir orientações sobre os termos contratuais, critérios de medição e aceitação dos serviços,

verificação da conformidade com as especificações, registro de ocorrências, prazos de garantia, segurança do trabalho e procedimentos para eventuais correções ou reaplicações dos serviços.

**4.2.2. Levantamento e Classificação das Áreas e Instalações Municipais:** Atualizar o cadastro das áreas públicas, prédios municipais e demais instalações que demandam os serviços, identificando suas características físicas, histórico de atendimento, periodicidade recomendada para cada tipo de serviço e prioridades de execução, a fim de subsidiar um planejamento racional e eficiente.

**4.2.3. Implementação de Sistemas de Controle e Monitoramento:** Aprimorar os mecanismos internos de controle para acompanhar a execução dos serviços, incluindo o registro das atividades realizadas, áreas atendidas, cronogramas de execução, ocorrências de não conformidades e geração de relatórios periódicos sobre o desempenho da contratada.

**4.2.4. Estabelecimento de Protocolos de Comunicação:** Criar canais de comunicação eficientes entre as secretarias requisitantes, o setor de fiscalização de contratos e o fornecedor contratado, assegurando o correto fluxo de informações sobre cronogramas de execução, solicitações de serviços emergenciais, reaplicações, orientações técnicas e acompanhamento da garantia dos serviços prestados.

**4.2.5. Levantamento Detalhado das Necessidades Técnicas:** Realizar um diagnóstico preciso das necessidades de execução de cada tipo de serviço, observando a realidade operacional de cada secretaria, a situação atual das áreas públicas e instalações, e as metas institucionais de manutenção, controle ambiental e sanitário, visando garantir que a contratação esteja de acordo com a demanda efetiva, as prioridades administrativas e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

#### 4.3. Impacto Ambiental

Para a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, destinados às secretarias do Município de Paraibano/MA, é relevante considerar os potenciais impactos ambientais decorrentes das etapas de execução dos serviços, incluindo o uso de produtos químicos, a geração de resíduos, o manejo de vegetação e o descarte de materiais provenientes das atividades contratadas. Embora o impacto direto dessa contratação seja considerado moderado e controlável, é recomendável a adoção de práticas sustentáveis que minimizem eventuais efeitos negativos ao meio ambiente.

Recomenda-se ainda que os produtos utilizados nos serviços de controle de pragas e higienização sejam devidamente registrados nos órgãos competentes e apresentem baixa toxicidade residual, reduzindo os riscos de contaminação ambiental e impactos à saúde pública. Da mesma forma, as atividades de roço, capina e poda deverão ser realizadas com métodos que evitem degradação do solo e preservem as espécies nativas, sempre que possível.

Adicionalmente, a adoção de boas práticas por parte da Administração, como a definição de cronogramas de execução ajustados às necessidades reais, o controle da aplicação de defensivos, o correto manejo de resíduos gerados e o acompanhamento técnico das atividades, também contribuirá para a minimização de impactos ambientais, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

Ainda que os impactos ambientais dessa contratação sejam considerados de baixa magnitude, a incorporação dessas diretrizes demonstra o comprometimento do Município de Paraibano/MA com a responsabilidade socioambiental, em consonância com os princípios da administração pública sustentável, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

## 5. Viabilidade

Após análise detalhada, conclui-se que a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, destinada à prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para as secretarias do Município de Paraibano/MA, é viável, necessária e adequada, garantindo suporte técnico-operacional à manutenção das condições sanitárias, ambientais e urbanas, e à continuidade dos serviços

públicos prestados à população. A avaliação levou em consideração aspectos técnicos, operacionais e financeiros, resultando em parecer favorável quanto à viabilidade da contratação, conforme se detalha a seguir:

**5.1. Viabilidade Técnica:** A solução proposta apresenta plena viabilidade técnica, uma vez que há ampla disponibilidade no mercado de empresas especializadas e com experiência comprovada na execução de serviços de controle de pragas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios. Os serviços a serem prestados atendem aos padrões exigidos de qualidade, segurança e conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

**5.2. Viabilidade Operacional:** A execução dos serviços poderá ser realizada de forma eficiente, mediante planejamento logístico coordenado com as secretarias demandantes. A prestação por demanda permitirá maior controle das áreas atendidas, evitando desperdícios, otimizando os recursos disponíveis e garantindo agilidade no atendimento das necessidades operacionais de cada secretaria, de acordo com a demanda identificada.

**5.3. Viabilidade Orçamentária:** A viabilidade orçamentária foi confirmada com base na estimativa de custos previamente elaborada e na verificação da disponibilidade de recursos financeiros pelas unidades administrativas responsáveis. Os valores previstos estão em conformidade com o orçamento vigente, sendo justificados pela necessidade de garantir a manutenção da salubridade, segurança ambiental e continuidade dos serviços públicos essenciais.

04 122 0002 2007 0000 Manut.e Func.da Secretaria Mun.de Administração Geral  
061 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

12 122 0006 2014 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRET. DE EDUCAÇÃO  
928 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

12 361 0008 2021 0000 MANUT. E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL FUNDEB 30%  
855 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.540.00 260.000 FUNDEB EDUCACAO

10 122 0010 2028 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
248 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

10 301 0102 2050 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS  
738 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.600.00 300.000 SAÚDE

08 122 0016 2033 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL  
313 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

A alocação dos recursos financeiros para a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna, deverá observar as rubricas orçamentárias específicas de cada secretaria municipal beneficiada. Essa medida garante o cumprimento dos princípios da responsabilidade fiscal, da legalidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos.

A correta classificação orçamentária permitirá o controle efetivo dos gastos, assegurando que os valores empregados na contratação estejam alinhados às prioridades operacionais de cada secretaria, viabilizando o pleno funcionamento das atividades administrativas, sanitárias, ambientais e de infraestrutura do Município de Paraibano/MA.

**5.4. Adequação à Necessidade Identificada:** A contratação proposta atende de forma direta e estratégica à necessidade de manter a salubridade, a segurança ambiental e a conservação das áreas públicas do Município, promovendo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais das diversas secretarias. A prestação

planejada e contínua desses serviços é essencial para evitar riscos sanitários, minimizar impactos ambientais negativos, reduzir custos com intervenções emergenciais e aumentar a eficiência dos serviços públicos.

Em resumo, a proposta de contratação voltada à prestação de serviços de controle de pragas, manutenção de áreas verdes e higienização de reservatórios mostra-se tecnicamente justificada, financeiramente viável e plenamente compatível com as necessidades operacionais do Município. Trata-se de uma decisão estratégica que reforça o compromisso da Administração Pública de Paraibano/MA com a segurança sanitária, a eficiência administrativa, a economicidade na gestão dos recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

## 6. Responsáveis

- **Belchior Araújo Lima Neto** - Departamento de Compras
- **José Reis Ferreira De Sousa** - Diretor de Departamento Secretaria Municipal de Obras, Infra-estrutura e Urbanismo
- **Joselane Pereira Freitas de Souza** - Secretária Municipal de Educação
- **Sefora Freire Brito** - Secretária Municipal de Saúde
- **Edivânia Coelho Madeira de Sousa** - Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil

Paraibano/MA, 03 de junho de 2025

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**Joselane Pereira Freitas de Souza**  
Secretaria Municipal de Educação  
Portaria nº. 3001.0101-0004/2025

**Edivânia Coelho Madeira de Sousa**  
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil  
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

**Sefora Freire Brito**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria nº 3001.0101-0002/2025

**José Reis Ferreira De Sousa**  
Diretor de Departamento Secretaria Municipal  
de Obras, Infra-estrutura e Urbanismo  
Portaria Nº. 3001.0801-0033/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.144/0001-30, com sede na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, através da Secretaria Municipal de Administração Geral, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPJ nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 120625022/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização, Roço, Capina, Poda de Árvores, Limpeza de Caixa d'água e Limpeza de Cisterna para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:


1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2024 a 31/12/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

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

#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/06/2025.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das

cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

#### **iv. Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.A. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.B. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.C. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido

pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.1.B. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.C. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente

público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

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

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Paraibano/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Paraibano/MA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025

CONTRATANTE  
Assinatura

CONTRATADA

Assinatura

MINUTA