EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 290703/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026
Sistema de Registro de Preços

Objeto:

contratação de empresa para a futura e eventual Prestação de serviços de locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Data da Abertura: 02 de setembro de 2026.

Processo Administrativo nº 290703/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO / GLOBAL
DATA: 02/09/2026
ABERTURA: 10:00 HORAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

PREÂMBULO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS**, Estado do Maranhão, torna publico para conhecimento dos interessados que no **dia 02 de setembro de 2026, a partir das 10:00:00 horas**, na Comissão Permanente Contraçõ, que está localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de São João dos Patos à Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRONICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com criterio de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, e as exigencias estabelecidas neste Edital.

DO SISTEMA ELETRONICO UTILIZADO:

Sistema Eletrônico Utilizado: BR CONECTADO

Endereço Eletrônico: https:// **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

Impugnações: Até 03 (três) dias uteis antes da data da sessão

Esclarecimentos: Até 03 (três) dias uteis antes da data da sessão, para o endereço: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO:

120 (cento e vinte) minutos, após a declaração do vencedor.

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir do dia 18 de agosto de 2026, até às 09:55:00 (nove horas, cinquenta e cinco minutos) do dia 02 de setembro de 2026.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:

Às 10:00:00 (dez) horas do dia 02 de setembro de 2026, horario de Brasflia-DF

Local: www.comprassaojoaodospatosma.com.br

DA PARTICIPAÇÃO:

A presente licitação está classificada como AMPLA DISPUTA a todos os interessados.

DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO ON-LINE:

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataforma própria do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA, acessível através do site **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o início da abertura referentes a este Pregão será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação e a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob demanda, de conformidade com as quantidades e espécies contidas no Anexo I – TERMO DE REFERENCIA, parte integrante deste Edital.

1.2 A quantidade indicada no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ser utilizada no todo ou em parte dentro do exercício financeiro e a validade da futura Ata de Registro de Preços – ARP.

1.3 O criterio de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigencias contidas neste Edital e seus Anexos quanto as especificações do objeto.

1.4. A licitação será na forma GLOBAL, conforme tabela constante do Termo de Referência, sendo necessário a participação e oferta em todos os itens que compõem o lote global.

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

1.6. Especificações e demais exigências conforme TERMO DE REFERENCIA-ANEXO I do Edital.

1.7. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas

indicadas no Termo de Referência.

2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos ógãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no TERMO DE REFERENCIA e minuta de Ata de Registro de Preços, constante neste Edital.

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

2.1.2. ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, atraves da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.

2.1.3. ÒRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Assistência Social.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Sistema BR CONECTADO, especificamente no site do Portal de Compras do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA, através do site: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site do portal de compras do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA - licitações no endereço eletronico: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** acesso "Seja um fornecedor".

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

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

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidao dos seus dados cadastrais sobre o credenciamento no sistema eletronico e poderão ser dirimidas atraves da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponiveis no endereço eletronico **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** e mante-los atualizados junto aos ógãos responsaveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tao logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6 A não observancia do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no MOMENTO DA HABILITACAO

3.7 Qualquer duvida dos interessados em relação ao acesso ao PORTAL DE COMPRAS do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA (**www.comprassaojoaodospatosma.com.br**) poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da PLATAFORMA BRCONECTADO, a seguir especificado:

CONTATO PLATAFORMA BRCONECTADO

Para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma
Telefone: (81) 3877-1397
E-mail: boletos@gmcontato.com.br
*Caso você queira solicitar uma liberação de acesso, enviar comprovante de pagamento, CNPJ da empresa e nome do município que você quer ter seu acesso liberado.

3.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão após o CREDENCIAMENTO na plataforma disport de operador, atribuindo-lhe poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório no site **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

3.9 A participação do licitante se dará diretamente pelo site: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** que deverá manifestar em campo próprio do sistema pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

3.10. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilização legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

3.11. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e de lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.12. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da PLATAFORMA BR CONECTADO, locatário do PORTAL DE COMPRAS do MUNICÍPIO DE SAO JOÃO DOS PATOS, através do site: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

3.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros, durante sua participação no site: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

3.14. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou

de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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

3.16.2. Caberá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO

4.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** , acessando o site através seu seu "login" e “Senha” na aba FORNECEDOR.

4.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido no preâmbulo do edital.

4.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Casos haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances,retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão

será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.7. Havendo a necessidade de suspensão da sessão do pregão o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.8. O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto, deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA, no endereço eletrônico: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** , que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.9. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no PORTAL DE COMPRAS do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento a seguir especificados, de segunda a sexta feira, das 08 às 18 horas (Horário de Brasília), disponíveis no endereço: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** :

CONTATO PLATAFORMA BRCONECTADO

Para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma
Telefone: (81) 3877-1397
E-mail: boletos@gmcontato.com.br

*Caso você queira solicitar uma liberação de acesso, enviar comprovante de pagamento, CNPJ da empresa e nome do município que você quer ter seu acesso liberado.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a PLATAFORMA BRCONECTADO, no endereço: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** .

5.2 .O(s) licitante(s) devera(ao) promover(em) a sua inscrição e credenciamento para participar do Pregão, diretamente no site do PORTAL DE COMPRAS do MUNICÍPIO DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, no endereço: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** ate o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.3 A participação nesta licitação é destinada à AMPLA PARTICIPAÇÃO a todos os interessados legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste Edital.

5.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individua - MEI mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/20214.

5.5 Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/20214.

5.6. Os proponentes arcarão com todo o custo decorrente da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.7 Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) que nao atendam as condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

c) estrangeiros que nao tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9° da Lei n° 8.666, de 1993;

e) que estejam sob falencia, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

f) entidades empresariais que estejam reunidas em consorcio;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Publico - OSCIP, atuando nessa condição (Acordao n° 746/2014-TCU-Plenario).

h) Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012

5.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalara "sim" ou "nao" em campo proprio do sistema eletronico, relativo as seguintes declarações:

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

b) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nao" impedira o prosseguimento no certame;

c) nos itens em que a participação nao for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nao" apenas produzira o efeito de o licitante nao ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

d) que esta ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

e) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada esta em conformidade com as exigencias editalicias;

f) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrencias posteriores;

g) que nao emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nao emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

h) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n° 2, de 16 de setembro de 2009.

i) que nao possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forgado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;

j) que os serviços sao prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiencia ou para reabilitado da Previdencia Social e que atendam as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n° 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitara o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, anexando tambem sua proposta INICIAL, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública por meio da digitação da senha pessoal e intransferivel do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletronico no sitio: **https://www.comprassaojoaodospatosma.com.br/**

6.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto Neste Edital.

6.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, QUE:

a) 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;

b) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

c) 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;

d) 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.

6.5 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.

6.6 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 3° 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.

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

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

6.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação

anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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:

a) 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

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

6.12 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:

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

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

6.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14 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.

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

6.16 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletronico durante a sessão publica do Pregão, ficando responsável pelo onus decorrente da perda de negocios, diante da

inobservancia de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexao.

6.17 Até a abertura da sessão publica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema, conforme o caso;

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

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

6.20. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida neste Edital.

6.21. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

6.22. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

6.23. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.24. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.

6.25. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.26. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

6.27 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletronico poderá permanecer acessivel aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possivel, sua atuação no certame, sem prejuizo dos atos realizados.

6.28 Quando a desconexao persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e tera reinicio somente Após reagendamento/comunicação expressa aos participates via "chat" do sistema eletronico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.29 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a HOMOLOGAÇÃO do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal de Compras do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA através do endereço eletronico: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisoes referentes ao procedimento.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta através do no sítio **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** mediante o preenchimento, no sistema eletronico, dos seguintes campos, após cadastro prévio do interessados no Portal de Compras do Município:

7.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

7.1.2. Marca de cada item ofertado (se for o caso).

7.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.4. Quantidade, devendo ser cotada o total previsto para cada item ou lote, conforme o caso.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.

7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e o presente Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido, sua substituição.

7.5. 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 a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

7.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.10. Em qualquer fase da licitação o pregoeiro poderá solicitar parecer técnico, dos assessores dos setores envolvidos na licitação, para orientar na sua decisão, atendendo integralmente todas as exigências e especificações do Termo de Referência e do Edital.

7.11. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com o acompanhamento pelos participantes em tempo real.

7.12. Caso o PROPONENTE anexe qualquer arquivo contendo informações não exigidas no Edital ou que somente deveriam ser apresentadas em outra etapa da licitação, o órgão licitante não efetuará sua análise.

7.13. Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos.

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

7.15. A proposta readequada deverá conter o VALOR NEGOCIADO com o Pregoeiro, sob sua inteira responsabilidade.

7.16. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.17. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

7.18. É obrigatório o envio da proposta inicial com o papel timbrado da empresa, data e assinado, no momento do cadastramento da proposta no sistema, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1 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.

8.2 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.

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

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

8.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou lote, conforme o caso e critério de julgamento

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

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

8.8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E RODADA DE LANCES:

8.8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.8.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.8.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

8.8.4. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e os horários previstos para o início da oferta de lances.

8.8.5. Classificadas as propostas, o PREGOEIRO dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.8.5.1. **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01m00s (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

8.8.5.2. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.8.5.3. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de **"Dou-lhe uma"**, **"Dou-lhe duas"**, é exibido;

OU

8.8.5.4 **ABERTO/FECHADO**: A etapa de envio de lances da sessão publica terá duração de quinze minutos.

8.8.5.5 Encerrado o prazo de 15 minutos, o sistema encaminhara o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.8.5.6 Após essa fase o sistema abrira a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores ate dez por cento superior aquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (**cinco minutos)**, que será sigiloso ate o encerramento deste prazo.

8.8.5.7 Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em ate cinco minutos, que será sigiloso ate o encerramento do prazo. Esgotados esses prazos, o sistema ordenara os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.8.5.8 O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinicio da etapa de lances.

8.8.5.9. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.

8.8.5.10. - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.8.6. Também será desclassificada a proposta que estiver incompleta, incorreta ou nao atenda aos quantitativos e especificações do objeto

8.8.7. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

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

8.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificada pelo pregoeiro, sendo que

somente estas participarão do envio de lances.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. 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.

8.11.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL do LOTE.

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

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

8.14. 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 R$ 0,01 (um centavo), devendo observar o preenchimento da licitação no site **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** que poderá ter variação do valor citado, conforme o objeto licitado.

8.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a cinco (5) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances..

8.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

8.21. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão

ser desconsiderados pelo pregoeiro;

8.21.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

8.24. 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.

8.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras do Município no endereço: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** , quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas no mínimo 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação..

8.26. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.28. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.29. 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.

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

8.31. 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.

8.32. 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.

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

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

8.35. 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:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) 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;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
f) 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;
g) Empresas brasileiras;
h) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
i) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.36. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.37. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.38. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar,

pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.39. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

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

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

8.41 O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinicio da etapa de lances.

8.42 Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automatica do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.

8.43 - O Sistema eletronico informara as propostas de menor preço de cada participante imediatamente Após o encerramento da etapa de lances.

9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acordão n° 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligencias para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligencias, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quarto) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

9.7 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação

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

9.9 Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta, superior a 30% em razão de valor significativamente inferior ao estimado ou incompatível com os custos mínimos trabalhistas e previdenciários, o Pregoeiro promoverá diligência para apresentação de planilha de composição de custos e demais elementos comprobatórios, no prazo de até 02 (duas) horas.

9.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspendera a sessão, informando no ***"chat' a*** nova data e horário para a sua continuidade.

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

9.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar a subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar a subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.15 Encerrada a analise quanto a aceitação da proposta, o Pregoeiro verificara a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.16 A NÃO entrega de todos os documentos exigidos para habilitação, inclusive proposta detalhada em planilha de custo e formação de preços, no prazo determinado e com suas datas de validade em vigor, acarretara na inabilitação do licitante sem aviso prévio.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo

de até 02 (duas) horas**,** conforme decisão do Pregoeiro, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletronico e deverá:

a) ser redigida em lingua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a ultima folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
b) conter a indicação do banco, numero da conta e agencia do licitante vencedor, para fins de pagamento.
c) A proposta final devera ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a Contratada, se for o caso.
d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedencia, vinculam a Contratada.
e) Os preços deverao ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitario em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
f) Ocorrendo divergencia entre os preços unitarios e o preço global, prevalecerao os primeiros; no caso de divergencia entre os valores numericos e os valores expressos por extenso, prevalecerao estes ultimos.
g) A oferta devera ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
h) A proposta devera obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, nao sendo considerada aquela que nao corresponda as especificações ali contidas ou que estabelega vinculo a proposta de outro licitante.
i) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarao disponiveis na internet, Após a homologação.

NOTA: NÃO PODERÁ HAVER PREÇOS DESIGUAIS EM POSTOS DE TRABALHO IDÊNTICOS, o qual nao será aceito.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados após o encerramento da etapa de lance, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”,“png” ou “jpg”, observado o limite para cada arquivo,

conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma BR CONECTADO, através do site do Portal de Compras do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA no endereço: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**.

11.1.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

11.1.2. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

11.1.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.2. - RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade do (s) representante (s) legal da empresa;
b) No caso de empresário individual: Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.3 - REGUALIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

d) Prova de regularidade relativa ao o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante;

- Certidao Negativa de Debitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
- Certidao Negativa de Inscrição na Divida Ativa;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede do licitante;

- Certidao Negativa de Debitos;
- Certidao Negativa da Divida Ativa;

g) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

i) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicilio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.4 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

11.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício social,

já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhados de Nota Explicativa exigida pela Lei 6.404/1976;

11.4.1.1 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no conselho de classe;

11.4.1.2 A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se a fórmula abaixo, cujo resultado deverá estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

1 - O Índice de Liquidez Corrente (ILC), corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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

2 - O Índice de Liquidez Geral (ILG), corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

3 - O Índice de Solvência Geral (ISG) corresponde ao quociente da divisão do Ativo Total pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

4 - Será habilitada a empresa que apresentar:

. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0;

11.4.1.3 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

11.4.1.4 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

e) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB nº 1.420/2013, 1.422/2013 e alterações;

f) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, caso se enquadre nas hipóteses previstas nos termos do inciso II, do art. 3º da IN RFB nº 1.420/2013 e alterações.

11.4.2 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias; Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, devera o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instancia judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal n° 11.101/2005. e que esta cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta economica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

NOTA: Será acerto tambem as certidões emitidas via internet pelo PODER JUDICIÁRIO de cada ESTADO da Federação em atendimento ao item anterior, através da Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Insolvência Civil, que será verificada sua autenticadade.

11.5 - QUALIFICAÇÃO TECNICA

11.5.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante prestou serviços compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade de 50% do licitado, característica e prazo, informando ainda que a prestação dos serviços foi satisfatória, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos;

11.5.2 Apresentar **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988 (declaração CONJUNTA - ANEXO III)**, declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999);

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

11.5.4 Apresentar Atestados comprovando que a licitante possui experiência mínima de 03 (três)

anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, conforme § 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021

11.6 – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.6.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, conforme o caso e decisão do Pregoeiro, contado da solicitação do Pregoeiro.

11.6.2 – DA PRORROGAÇAO DO PRAZO: o prazo para envio da HABILITAÇÃO poderá ser ser prorrogado por igual período, nas seguintes situações:

11.6.2 1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

11.6.2.2. De oficio, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

11.6.3 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

11.6.4. - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme o caso a ser julgado, sendo obrigação da licitante a juntada e envio dos documenos.

11.6.5. - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.6.5.1. - 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

11.6.5.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.7. - 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, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

11.8. - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital

11.9. - A existencia de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista nao impede que

a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigencias do edital.

11.10. - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior a fase de habilitação.

11.11. - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existencia de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, Após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.11.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual periodo, a criterio da administração publica, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

11.13. - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horario para a continuidade da mesma.

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

11.15. - Nos itens nao exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, havera nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrencia do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.16. - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficara obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto e, somando as exigencias do item em que venceu as do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, alem da aplicação das sanções cabiveis.

11.17. - Nao havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recaira sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.18. - Constatado o atendimento as exigencias de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.19. - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes,

salvo aqueles legalmente permitidos.

11.20. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverao estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverao estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela propria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.22. - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal de compras do Município, através do site: www.comprassaojoaodospatosma.com.br , para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12 - DOS RECURSOS

12.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletronico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo proprio disponibilizado no sistema: **https://www.comprassaojoaodospatosma.com.br/**

12.2 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

12.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

12.4.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será aquele estipulado no cadastramento da licitação no Sistema, devendo o licitante observer o prazo preenchido para o pregão que poderá ser de até de 24 (vinte e quatro) horas.

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

12.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 03 (tres) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

12.9 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existencia de motivação da intenção de recorrer. Nesse momento o Pregoeiro nao adentrará no merito recursal, mas apenas verificara as condições de admissibilidade do recurso.

12.10 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadencia desse direito.

12.11 Uma vez admitido o recurso, o recorrente tera, a partir de entao, o prazo de três dias para apresentar as razoes, pelo sistema eletronico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazoes tambem pelo sistema eletronico, em outros três dias, que começarão a contar do termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensaveis a defesa de seus interesses.

12.12 O acolhimento do recurso invalida tao somente os atos insuscetiveis de aproveitamento.

12.13 Os autos do processo permanecerao com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.8. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, **https://www.comprassaojoaodospatosma.com.br/** , opção **RECURSO**, obedecendo os prazos de apresentação de recurso, apos a manifestação via sistema.

12.9. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

12.10. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.11. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.12. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de (03) três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros (03) três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.14. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o

objeto ao licitante declarado vencedor.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão publica poderá ser reaberta:

a) Nas hipoteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão publica precedente ou em que seja anulada a propria sessão publica, Situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor nao assinar o contrato, nao retirar o instrumento equivalente ou nao comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1° da LC n° 123/2006. Nessas hipoteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

c) Todos os licitantes remanescentes deverao ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

d) A convocação se dara por meio do sistema eletronico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatorio.

e) A convocação feita por e-mail dar-se-a de acordo com os dados contidos no sistema BR CONECTADO – através do site **www.comprassaojoaodospatosma.com.br** , sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, conforme estabelece o inciso IV do art. 71 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a Adjudicaçao e homologação.

14.3. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.4. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.5. O critério de avaliação das propostas será pelo MENOR PREÇO GLOBAL e adjudicação será GLOBAL, conforme os itens que compõem o LOTE, desde que sejam atendidas integralmente todas as exigências deste Termo de Referência e do Edital.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme estabelece o art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.2 O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado, por igual periodo, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 Alternativamente a Licitante o Contrato ou ata de registro de preço poderá ser assinado na forma digital (eletrônica), de acordo com os critérios estabelecidos pela administração, admitida sua assinatura por outros meios legais, podendo ser solicitado pela empresa através do e-mail da CPL, devendo assinar e devolver no e-mail, sendo aceito apenas asssinatura eletronico.

15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, de acordo com o que estabelece o § 4º do art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5 O prazo de vigencia da contratação e em ate 31 de dezembro do ano que for assinado o contrato, dentro do prazo de validade de ata de registro de preços.

15.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverao ser mantidas pelo licitante durante a vigencia do contrato.

15.7 Na hipotese de o vencedor da licitação nao comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuizo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabiveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, Após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 - DO REAJUSTAMENTO DE MODO GERAL

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

16.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação do montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes do advento da data-base referente ao reajuste subsequente, da assinatura de aditivo de prorrogação contratual ou do encerramento da vigência da ata.

17. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços.

17.2. O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

17.3 Para a Repactuação será observados os termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, para recomposição dos custos decorrentes de alteração salarial da categoria.

18 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

18.1. A Fiscalização será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de SAO JOÃO DOS PATOS/MA, através de servidor designado para esse fim, a quem caberá realizar, entre outras atribuições:

18.2.1. Emitir mensalmente à CONTRATANTE ara conhecimento e encaminhamentos subsequentes, Relatório de Acompanhamento.

18.2.2. Atestar a(s) nota(s) fiscal (is) e vistar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o “ATESTO”, quando julgá-los corretos.

18.2.3. A entrega dos bens comuns será acompanhada e fiscalizada por servidores do Órgão solicitante, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;

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

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

18.6. Constituem as atividades do Fiscal de Contrato:
18.6.1. Fornecer todos os meios legais para o ideal desempenho das atividades contratadas;
18.6.2. Emitir relatório final de execução do contrato de sua responsabilidade;
18.6.3. Notificar a Contratada qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais;
18.6.4. Controlar a vigência dos contratos;
18.6.5. Acompanhar e controlar o estoque de produtos, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do produto previsto no objeto do contrato administrativo.
18.6.6. Acompanhar e emitir Parecer Técnico sobre o cumprimento pela empresa das obrigações assumidas.

19 – ACEITAÇÃO DO OBJETO:

19.1. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais ou Fiscal de Contrato que terá a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequações dos materiais entregues.

19.2. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo I.

19.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, devendo ser imediatamente substituído, à custa da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

19.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não sendo procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.5. O objeto desta licitação será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

a) Os bens deverão ser entregues conforme a ordem de compra, emitida pelo setor competente, de acordo com a ordem de fornecimento.

b) A entrega dos bens licitados deverá ser efetuada de acordo com as disposições no Termo de Referência, proposta da contratada e edital e legislação pertinente ao objeto licitado.

19.6. Por ocasião da entrega, o contratado deverá colher comprovante de entrega dos bens contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva ordem de compra e outras informações importantes do objeto pactuado.

19.7. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos bens bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos imediatamente, e totalmente às suas expensas de qualquer bem entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável.

19.8. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos bens, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes aos bens/materiais/produtos do objeto aos preços Registrados na Ata de Registro de Preços.

19.9. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

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

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexo do Pregão a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA.

22.2. Os bens comuns deverão ser entregues, em prefeitas condições de uso, dentro do prazo de validade, com todos os padrões de qualidade, na forma que determina a legislação e todos os Órgãos competentes, atendendo toda a legislação vigente, conforme Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor competente do Órgão solicitante, devidamente certificados pelos Órgãos competentes.

22.3. Efetuar a entrega dos bens comuns obedecendo todos os índices de qualidade e padrão determinado pelos Órgãos competente, em perfeitas condições de uso, no prazo em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações e outras informações pertinentes ao objeto licitado. Ficando ciente que o não cumprimento do prazo de execução estabelecido no Edital e no Termo de Referência, a Administração chamará o licitante melhor classificado no cadastro de reserva para fazer o fornecimento dos bens/materiais/produtos.

22.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens/materiais/produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, os bens/materiais/produtos não entregues na forma do Edital, Termo de Referência e Proposta da vencedora;

22.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

22.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos bens/materiais/produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

22.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

22.9. 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;

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

22.11. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

22.12. Executar a entrega parcelada, no endereço indicado na Ordem de Compra, obedecendo todas as normas de segurança e normas dos demais Órgãos competentes, quanto a comercialização, transporte dos bens comuns em total conformidade com a legislação pertinente ao objeto licitado.

22.13. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

23 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da Prefeitura Municipal de SAO JOÃO DOS PATOS/MA:

23.2. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de compras, empenho, conforme seja o caso;

23.3. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital.

23.4. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

23.5. O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Compra/OF), empenho, devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

23.6. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa prestar os serviços a contento;

23.7. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;

23.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

23.9. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços e no contrato;

23.10. Promover o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações.

23.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

23.12. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

23.13. Verificar as condições de habilitação da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

24 - DO PAGAMENTO

24.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

24.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme solicitação e execução dos serviços.

25 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

25.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

25.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

25.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

25.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

25.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

25.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

25.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

25.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

25.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

25.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

25.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

25.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

25.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

25.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro
de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

25.2.3 impedimento de licitar e contratar;

25.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
25.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 25.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

26.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentadO.

26.2. A anulação da presente licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

26.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação fica assegurado o contraditório e ampla defesa.

27 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

27.1. Esta licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, pois os produtos/bens comuns serão de necessidades dos Órgãos da Administração Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, e, por isso, serão adquiridos de acordo com a necessidade desta de cada Órgão. Realizando-se o fornecimento pela Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de SAO JOÃO DOS PATOS/MA poderá dispor dos materiais/bens comuns e suas respectivas quantidades, quando necessário, não acumulando estoques e nem dando falta de materiais/bens comuns para manutenção.

27.2. Os detentores de preços registrados poderão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro de Preços, ou ainda, instrumentos substituíveis, como, nota de empenho, ordem de compra, de acordo com a definição legal.

27.3. Quando da necessidade de contratação, deverá o ÓRGÃO GERENCIADOR ser consultado sobre a indicação do detentor de preços registrados dos quantitativos previstos, conforme extrato parcial devidamente publicado.

27.4. Após a liberação do pedido registrado por parte da equipe gerenciadora do SRP, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Compra devidamente acompanhada da Nota de Empenho.

27.5. O demandado detentor de preço registrado deverá imediatamente contado a partir do recebimento da nota de Empenho, comparecer junto ao setor específico para retirar do instrumento OC/OF ou equivalente a respectiva Nota de Empenho, na forma da legislação.

27.6. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

28 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

28.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

28.2. A Dotação orçamentária será obrigatoriamente consignada nos contratos decorrentes do presente Registro de Preços conforme demanda.

28.3. A liberação e consequente Contrato Administrativo ou instrumento congênere ficarão adstritos a indicação de dotação orçamentária para a consequente despesa em conformidade com o planejamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, depois de ouvido o órgão gerenciador para efeito de controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;

29 – DA GARANTIA DOS BENS COMUNS:

29.1. Os bens comuns a serem fornecidos, deverão estar garantidos contra alteração, adulteração, no transporte e descarga no local de entrega, devendo o fornecedor substituir, por sua conta imediatamente, os que forem considerados inadequados ao consumo humano, recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado uso humano.

29.3. Os bens comuns deverão ser entregues, transportados atendendo todas as normas prevista na legislação vigente em perfeitas condições de uso, devidamente certificados pelos Órgãos competentes.

30 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

30.1 Não haverá exigencia de garantia de execução para a presente contratação.

31 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

31.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, pelo site do Portal de Compras do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA no endereço: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

31.2 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

31.3 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, na Plataforma do Portal de Compras do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA no endereço: **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

31.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

31.5 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsaveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de ate dois dias uteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

31.7 A concessão de efeito suspensivo a impugnação e medida excepcional e devera ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

31.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularao os participantes e a administração.

31.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.comprassaojoaodospatosma.com.br**

31.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

31.11. 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).

32 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

32.1 - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

32.2 - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

I. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

II. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

III. **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

33 - DAS DISPOSICOES GERAIS

33.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

33.2 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

33.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
33.4 - 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.

33.5 - 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.

33.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

33.7 - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.8 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele

contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.9 - A Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório:

a) A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

b) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

33.10 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

33.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impega a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia util subsequente, no mesmo horario anteriormente estabelecido, desde que nao haja comunicação em contrario, pelo Pregoeiro.

33.12 Todas as referencias de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão publica observarao o horario de Brasilia - DF.

33.13 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que nao alterem a substancia das propostas, dos documentos e sua validade juridica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessivel a todos, atribuindo-lhes validade e eficacia para fins de habilitação e classificação.

33.14 O desatendimento de exigencias formais nao essenciais nao importara o afastamento do licitante, desde que seja possivel o aproveitamento do ato, observados os principios da isonomia e do interesse publico.

33.15 Em caso de divergencia entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais pegas que compoem o processo, prevalecera as deste Edital.

33.16. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

33.17. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

33.18 Qualquer processamento de cópia referente ao processo os custos serão suportados pelo requerente, ficando facultado a CPL da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, o atendimento do pedido, dentro do lapso temporal de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de evitar transtornos nas atividades de rotina.

33.19. O **Órgão Gerenciador** e os **Órgãos Participantes** poderão adquirir até o limite permitido pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis e as condições do Edital

33.20. Todos os Órgãos da Administração Pública Municipal de SAO JOÃO DOS PATOS/MA, poderão utilizar a Ata de Registro de Preços.

33.21. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.22. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.23. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

33.24. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis.

33.25 O Edital está disponibilizado, na íntegra no Portal de Transparência do Município no endereço: https://saojoaodospatos.ma.gov.br/transparencia/ no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP através do endereço: https://www.gov.br/pncp/pt-br e também poderá ser consultado e obtidos na sala da Comissão Permanente de Contração, localizada no Prédio da Prefeitura à Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 ás 13:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do e-mail: cplsjpma@gmail.com..Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e ainda pelo telefone: +55 99 8433-5116.

34 – DOS ANEXOS - INTEGRAM ESTE EDITAL:

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

ANEXO I - Termo de Referencia

ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO IV – Declarração conjunta.

ANEXO V - Declaração de Conhecimento e atendimento as Condições do Edital.

ANEXO VI - Minuta Carta de apresentação de proposta final

ANEXO VII - Modelo de declaração de Enquadramento no Regime de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

SAO JOÃO DOS PATOS/MA, 13 de agosto de 2026.

GÉSSYKA RAFLÉGIA LIMA SOUSA
Secretária Municipal de Assistencia Social

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO – I

TERMO DE REFERENCIA

1. APRESENTAÇÃO, OBJETO E ORGÃO PARTICIPANTE

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a contratação de empresa para a futura e eventual Prestação de serviços de locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. O valor estimado de que trata o objeto desta licitação é estimado através de pesquisa de mercado, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Setor de Compas, que se encontra nos autos do processo. A pesquisa de mercado para formação de preços está disponível a todos os interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA.

1.1.2. ORGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.

1.1.3. ÒRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas indicadas neste Termo de Referência.

1.3. A licitação será do tipo menor preço GLOBAL.

1.4. O licitante deverá oferecer proposta para o quantitativo total do lote.

1.5. O Pregão Eletrônico será do tipo menor preço global, considerando o valor unitário do item, referente ao objeto especificado neste Termo de Referência;

1.6 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA/FORNECEDOR

-

2.1. A licitação será realizada por MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade pregão eletrônico, utilizando-se como critério de julgamento o “MENOR PREÇO GLOBAL”.

2.2. Os critérios de habilitação dos fornecedores e de julgamento das propostas são aqueles definidos no edital do pregão eletrônico.

2.3. O regime de contratação será o MENOR PREÇO GLOBAL (inciso XXIX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021), com preço certo e total para cada item que compõe o LOTE.

3 – DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, conforme o caso.

3.1 A participação nesta licitação é destinada à AMPLA PARTICIPAÇÃO a todos os interessados legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste Edital..

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃOE ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São João dos Patos/MA quanto à futura e eventual prestação de serviços de locação de mão de obra de apoio às atividades operacionais, por meio de terceirização, visando suprir a carência de pessoal indispensável à continuidade e à eficiência dos serviços públicos prestados à população.

5.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais voltados ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, demandando suporte operacional contínuo para garantir o adequado funcionamento das unidades, equipamentos públicos e atividades administrativas correlatas. Nesse contexto, a insuficiência de servidores disponíveis para a execução de tarefas de apoio pode comprometer a regularidade, a qualidade e a tempestividade dos serviços ofertados.

5.3 A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade de mão de obra de apoio de forma planejada, flexível e compatível com as demandas da Administração, especialmente diante da natureza contínua e essencial das atividades desempenhadas pela Secretaria. A medida permitirá o reforço das rotinas operacionais, contribuindo para a manutenção dos serviços públicos, sem prejuízo às atribuições finalísticas da política municipal de assistência social.

5.4 Ressalta-se que a futura e eventual contratação será realizada conforme a necessidade da Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como as normas aplicáveis às contratações públicas. A adoção do modelo de terceirização para atividades de apoio operacional possibilita maior racionalidade administrativa, permitindo que a Secretaria concentre

seus esforços nas atividades de planejamento, gestão, acompanhamento e execução das políticas socioassistenciais.

5.5 Além disso, a contratação busca prevenir a descontinuidade dos serviços, atender demandas sazonais ou extraordinárias e assegurar condições mínimas de funcionamento das estruturas vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, em benefício dos usuários do Sistema Único de Assistência Social — SUAS e da coletividade local.

5.6 Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa para a futura e eventual prestação de serviços de locação de mão de obra de apoio às atividades operacionais, com vistas a suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São João dos Patos/MA, garantindo a continuidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços públicos essenciais à população.

5.7 Justifica se a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços pelas características dos bens por se tratar de contratações frequentes tendo em vistas as necessidades da Administração Pública Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações dispostas no Edital, tambem são obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos,

inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, se obriga ainda a contratada a:

1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
2. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, Indenizações, tributos, uniformes, equipamentos de proteção individual - EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
3. Respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
5. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
9. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
10. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
12. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
13. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por melo do preposto;
16. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
17. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
18. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
19. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
20. Providenciar, no prazo máximo de 2horas, eventuais faltas de empregados;
21. As faltas que não forem repostas no prazo retro mencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente;
22. Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formai da CONTRATANTE;
23. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pelo Ordenador de Despesas, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;
24. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos;
25. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;
26. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
27. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
28. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
29. Manter sede, filial ou escritório em SÃO JOÃO DOS PATOS, local em que serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
30. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com

este Município, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

31. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;
32. Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descrito;
33. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
34. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;
35. Prover todo o material de trabalho necessário à realização dos serviços;
36. HORÁRIO DE TRABALHO: Jornada semanal de domingo a domingo, conforme o caso, a depender do local de atuação dos terceirizados e da autorização expedida pela Prefeitura;
37. Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;
38. Fornecer a Contratante, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar o serviço objeto do presente contrato, discriminando os dados pessoais bem como, endereços residenciais e em especial os dados de identificação;
39. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
40. Estabelecer “plano de trabalho” e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;
41. Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
42. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços;
43. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários;
44. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;
45. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

46. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
47. ACONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
48. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
49. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
50. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
51. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
52. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
53. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

8.2. À CONTRATADA deverá ser solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo da categoria envolvida.

8.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

8.3.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

8.3.2. A subcontratação para execução do objeto.

9 –DA PROPOSTA E DO PREÇO

9.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA quaisquer custos adicionais.

9.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos serviços.

9.3 A proposta do licitante vencedor deverá ser acompanhada de Planilha de Custos e Formação de Preços, contemplando obrigatoriamente remuneração, encargos sociais e benefícios previstos em convenção coletiva.

10 – DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) Período respectivo de execução do contrato;
e) Valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

10.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.11Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.13 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.

10.14 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.

11. AQUISIÇÕES DO OBJETO

11.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de “ORDEM DE SERVIÇOS”, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretario Municipal da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

12 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser executados no Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA.

12.2. Os pedidos dos serviços licitados serão feitos de forma gradativa, podendo ser diário, semana ou quinzenal, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e sua demanda.

12.3. O prazo de início dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento

da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

12.4. Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de até 02 (dois) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

12.5. No ato da entrega dos serviços junto à Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

12.6. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.7. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

12.9. Os serviços deverão ser executados no Município de São João dos Patos/ma, de Segunda a domingo, em horário comercial, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, independentemente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

13 – GESTÃO DO CONTRATO

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

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

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

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

FISCALIZAÇÃO

13.6 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

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

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

14 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

15.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

15.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

15.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

15.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

15.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

15.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

15.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro
de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

15.2.3 impedimento de licitar e contratar;

15.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações

administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. 15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 15.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

15.4. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTIRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

16.2. A Dotação orçamentária será obrigatoriamente consignada nos contratos decorrentes do presente Registro de Preços conforme demanda.

16.3. A liberação e consequente Contrato Administrativo ou instrumento congênere ficarão adstritos a indicação de dotação orçamentária para a consequente despesa em conformidade com o planejamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, depois de ouvido o órgão gerenciador para efeito de controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;

17 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias,

contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuizo das sanções previstas neste Edital.

17.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma unica vez, por igual periodo, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.3 Alternativamente a Licitante a ata de registro de preço poderá ser assinado na forma digital (eletrônica), de acordo com os critérios estabelecidos pela administração, admitida sua assinatura por outros meios legais, podendo ser solicitado pela empresa através do e-mail da CPL, devendo assinar e devolver no e-mail, sendo aceito apenas asssinatura electronica.

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

17.5 Será incluido na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequencia da classificação do certame, excluido o percentual referente a margem de preferencia;

17.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, com base no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, não se obriga a firmar contratações para fornecimento do objeto nela contido, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, podendo ser prorrogada pelo prazo suficiente para realizar licitação substituta, desde que preservado o mesmo valor e condições vantajosas.

17.8 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.9 O instrumento contratual de que trata o item 17.8 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

18 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual

redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

18.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

19 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

19.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motive superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

19.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

19.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos, quando for o caso, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

19.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverácumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o

gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

19.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

19.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 19.2 e no item 19.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

20 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

21 – DAS CONDIÇÕES PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

21.1.2. Os Órgãos não Participantes da licitação poderão aderir ao SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, desde que devidamente autorizados pela maior autoridade administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA.

21.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

21.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.4. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS-MA.

21.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22 – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS:

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

22.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

22.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

22.4. Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

22.5. O registro a que se refere o item 22.4, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços

23 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

23.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

23.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

23.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações

derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

23.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 23.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

24. VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

24.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado

25. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

25.1 A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026, sob o código:

DFD nº: 100 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

26. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

AGENTE DE PORTARIA

Requisito mínimo: Ensino Fundamental completo

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações do local, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente;
- Abrir e fechar as dependências dos prédios públicos, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Percorrer as dependências dos prédios públicos;
- Verificar portas e janelas;
- Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas;

- Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade;
- Zelar pela guarda, ordem e segurança do patrimônio sob sua responsabilidade;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior;
- Tratar todos os funcionários e visitantes com educação, presteza e atenção.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito mínimo: Ensino Fundamental Completo

- Execução de trabalhos gerais de limpeza, manutenção e conservação de higiene de todos os ambientes, proporcionando o asseamento e saneamento destes locais;
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
- Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação;
- Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- Verificar fechamento de portas e janelas;
- Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- Tratar todos os funcionários com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Assegurar a conservação e bons aspectos das louças, talheres e utensílios utilizados na copa;
- Preparar e servir café e chás para consumo geral;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Requisito mínimo: Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos;
- Empacotar ou desempacotar os produtos.

- Fazer registro e inventário de materiais permanentes ou de consumo;
- Coordenar entrada e saída de mercadorias;
- Conferir se os produtos recebidos estão de acordo com o que foi solicitado, em quantidade e integridade.
- Inspecionar itens defeituosos e enviá-los para reparo;
- Efetuar os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques.
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos.
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado.

AUXILIAR DE APOIO

Requisito mínimo: Ensino Fundamental Completo

- Entregar, receber e arquivar correspondências e documentos
- Apoiar nos serviços de reprodução de documentos
- Prestar apoio nos departamentos da empresa que for solicitado
- Preencher formulários e documentos
- Atender o telefone e responder e-mails
- Encaminhar visitantes e clientes
- Receber fornecedores
- Encaminhar encomendas recebidas

MOTORISTA

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

Atribuições:

- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados;
- Percorrer itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Zelar pela documentação do veículo, para atender as solicitações de autoridades do trânsito;
- Inspecionar o veículo diariamente;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
- Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;

- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do gestor.

RECEPCIONISTA

Requisito Mínimo: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições

- Recepcionar e controlar o público (servidores, visitantes) que comparecer às instalações do local, prestando as informações e orientações que se fizerem necessárias;
- Identificar os visitantes que desejem acessar as instalações do local, mediante a apresentação de documento válido de identificação e/ou normas internas da contratante.
- Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- Realizar agendamentos de serviços, reuniões e/ou atividades desempenhadas no ambiente de atuação, observando normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando à segurança sobre presenças estranhas;
- Entregar formulários, objetos e documentos a interessados;
- Protocolizar documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentações, em sistemas físicos e/ou virtuais;
- Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fax-símiles;
- Efetuar a distribuição de formulários, folhetos e documentos diversos, segundo as orientações do local, de acordo com a demanda observada;
- Assumir diariamente o posto de recepção, devidamente uniformizado e identificado com crachá
- Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados;
- Alimentar sistemas de informações, seja físico ou virtual;
- Orientar pessoas sobre os serviços e procedimentos desenvolvidos no ambiente de atuação;
- Digitar documentos com informações fornecidas pelo local.
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- Tratar todos os funcionários com educação, presteza e atenção.

VIGIA

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições:

- Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades.
- Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- Recepcionar e orientar visitantes.

27 – FORMAÇÕES DE PREÇOS, VINCULAÇÃO E REPACTUAÇÃO:

27.1.A proposta do licitante vencedor deverá ser acompanhada de Planilha de Custos e Formação de Preços, contemplando obrigatoriamente remuneração, encargos sociais e benefícios previstos em convenção coletiva.

27.2. Vinculação à Convenção Coletiva Deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho vigente no Estado do Maranhão aplicável às categorias profissionais envolvidas.

27.3. Para a Repactuação será observados os termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, para recomposição dos custos decorrentes de alteração salarial da categoria.

28. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

28.1. A licitante vencedora deverá apresentar as Planilhas dos Custos e de Formação de Preços, conforme legislação vigente.

28.2. Caso a licitante vencedora não comprove a exequibilidade dos preços ofertados, através das planilhas apresentadas, será convocada a licitante classificada em segundo lugar para fazê-la e assim sucessivamente.

29 DO VÍNCULO

29.1. A Contratação com a empresa vencedora do certame não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer.

30 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.1. Os empregados deverão possuir no mínimo o ensino fundamental completo, e prestar os serviços devidamente identificados.

30.2. O local da execução dos serviços será nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com equipamentos e materiais de consumo fornecidos pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS.

30.3. Os horários de expediente poderão ser alterados durante a prestação de serviços (entrada, intervalos e saída), conforme necessidade do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS, sendo mantido, no entanto, a jornada diária descrita em cada subitem.

30.4. Não se admitirá a subcontratação, total ou parcial, do objeto descrito. É vedada a

associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando a contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

30.5. Na hipótese de falta ou atraso dos empregados fornecidos, a licitante contratada deverá providenciar a sua imediata substituição, de forma a não haver interrupção na prestação de serviços.

30.6. Será de responsabilidade da licitante contratada o pagamento de seus empregados, bem como, de todos os encargos trabalhistas, securitários, taxas e impostos originados pelo fornecimento do objeto contratado.

30.7. Horas extras, bem como trabalhos nos finais de semana e feriados, se necessários e formalmente solicitados pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS, serão pagos adicionalmente pela Prefeitura, conforme estabelecido na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

30.8. Empregados(as) colocados(as) a serviço da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS, que não se adequarem aos padrões de ética, assiduidade, desempenho ou que simplesmente não atendam as necessidades da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS, deverão ser substituídos sem qualquer custo para a Prefeitura Municipal.

30.9. Substituições de empregados(as) realizadas pela licitante contratada, serão aceitas desde que plenamente justificadas e autorizada pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS. A substituição do(s) empregado(s), sempre que ocorrer, deve ser feita por outro(s) de nível equivalente àquele(s) substituído(s) e previamente ratificado pelo Conselho.

31 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

31.1 O custo estimado da total desta contratação é sigiloso, conforme dispoe o artigo 24 de Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificado

32 – JUSTIFICATIVA PARA OPÇÃO DE LOTES.

32.1 Justificativa Técnica para Adoção da Opção de Lote Global

A adoção do critério de julgamento por **menor preço global (lote global)** mostra-se tecnicamente adequada e vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da **economicidade, eficiência, competitividade, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

A contratação por lote global possibilita a obtenção de **ganhos de escala**, uma vez que os licitantes podem estruturar suas propostas considerando o fornecimento integral dos itens que compõem o objeto, diluindo custos operacionais, logísticos e administrativos. Essa condição tende a resultar em preços mais competitivos e em maior poder de negociação para a Administração, favorecendo a redução dos custos da contratação.

Adicionalmente, a contratação de um único fornecedor para a execução integral do objeto promove maior **padronização, integração e compatibilidade** entre os itens contratados, reduzindo riscos de incompatibilidades técnicas, divergências de especificações e dificuldades na gestão contratual. Tal sistemática contribui para maior eficiência na execução, fiscalização e acompanhamento do contrato, reduzindo a necessidade de interlocução com múltiplos fornecedores e minimizando a ocorrência de atrasos, retrabalhos e conflitos de responsabilidade.

O entendimento do Tribunal de Contas da União também reconhece a viabilidade da adoção da licitação por lote quando houver justificativa técnica e econômica que demonstre sua vantajosidade. Nesse sentido, o **Acórdão nº 4.205/2014 - TCU - 2ª Câmara** destaca que o agrupamento de itens pode proporcionar economia de escala e maior eficiência na contratação, desde que preservada a competitividade e demonstrada a adequação da solução adotada.

Ressalta-se, ainda, que a escolha pelo lote global não afasta o dever da Administração de realizar a análise individualizada dos preços unitários apresentados pelos licitantes. Dessa forma, durante o processo de julgamento, os valores de cada item serão confrontados com os preços de mercado e com os parâmetros estimados pela Administração, a fim de verificar a exequibilidade da proposta e evitar eventuais distorções de preços, assegurando a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do **lote global** é a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, pois proporciona economia de escala, otimiza a gestão contratual, reduz riscos operacionais e administrativos e amplia a eficiência da contratação, observando os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

32.2 Justificativa Técnica para Adoção do Lote Global

- **Maior economicidade e eficiência**, permitindo ganhos de escala e redução dos custos da contratação.
- **Melhores condições de negociação**, pois os licitantes formulam propostas considerando o volume total do lote.
- **Padronização e integração dos itens contratados**, garantindo maior compatibilidade e uniformidade na execução do objeto.

- **Redução da complexidade administrativa**, com menor necessidade de gerenciamento de múltiplos fornecedores.
- **Diminuição dos riscos de atrasos, retrabalhos e conflitos de responsabilidade**, favorecendo o cumprimento dos prazos contratuais.
- **Maior controle e facilidade na fiscalização contratual**, em razão da centralização da execução em um único fornecedor.
- **Entendimento favorável do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que reconhece a vantajosidade da licitação por lote quando comprovados os ganhos de escala e a eficiência da contratação (Acórdão nº 4.205/2014 - TCU).
- **Preservação da competitividade**, uma vez que os preços unitários dos itens são analisados para verificar sua compatibilidade com os valores de mercado.
- **Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

32.3 Benefícios do Lote Global para a Gestão Contratual

A adoção do lote global traz importantes benefícios para a gestão e fiscalização do contrato, destacando-se:

- **Simplificação da gestão contratual**: a Administração passa a gerenciar um único contrato ou um número reduzido de fornecedores, diminuindo a carga administrativa.
- **Maior facilidade na fiscalização**: o acompanhamento da execução contratual torna-se mais eficiente, com definição clara das responsabilidades e dos resultados esperados.
- **Redução de conflitos de responsabilidade**: evita discussões entre diferentes fornecedores sobre falhas, atrasos ou incompatibilidades na execução do objeto.
- **Melhor coordenação da execução**: a centralização da responsabilidade em um único contratado favorece o alinhamento das atividades e o cumprimento das especificações técnicas.
- **Menor risco de atrasos**: reduz a dependência da atuação simultânea de diversos fornecedores, minimizando problemas de sincronização e entrega.
- **Padronização dos produtos e serviços**: garante maior uniformidade na execução contratual e nos resultados entregues à Administração.
- **Maior controle dos prazos e da qualidade**: a gestão contratual torna-se mais objetiva, permitindo monitoramento mais efetivo do desempenho do contratado.
- **Otimização dos recursos administrativos**: reduz o tempo e os custos envolvidos em processos de fiscalização, comunicação, medição, liquidação e gestão de múltiplos contratos.
- **Maior eficiência na aplicação de sanções e cobrança de resultados**: a responsabilização do contratado é mais direta e objetiva quando o objeto está concentrado em um único fornecedor.

Assim, o lote global contribui para uma gestão contratual mais eficiente, econômica e segura, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

32.4 Riscos Evitados com a Contratação por Lote Global

A adoção do lote global contribui para mitigar diversos riscos associados à execução contratual, dentre os quais:

- **Risco de incompatibilidade entre produtos, equipamentos ou serviços** fornecidos por contratados distintos.
- **Risco de atraso na execução do objeto**, decorrente da dependência e da necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores.
- **Risco de retrabalho**, causado por falhas de integração, divergências técnicas ou responsabilidades compartilhadas.
- **Risco de conflitos de responsabilidade**, quando diferentes fornecedores atribuem uns aos outros a causa de problemas ou não conformidades.
- **Risco de descontinuidade na prestação dos serviços ou fornecimento dos itens**, em razão de eventual inadimplência ou descumprimento por parte de um dos contratados.
- **Risco de aumento dos custos administrativos**, decorrente da necessidade de gerir, fiscalizar e controlar diversos contratos simultaneamente.
- **Risco de falhas na comunicação e coordenação**, que tendem a se intensificar quando há múltiplos fornecedores executando partes interdependentes do objeto.
- **Risco de divergências na qualidade dos produtos ou serviços entregues**, comprometendo a padronização e a uniformidade da solução.
- **Risco de dificuldade na aplicação de penalidades e na apuração de responsabilidades**, especialmente em situações envolvendo entregas integradas.
- **Risco de descumprimento dos cronogramas contratuais**, em função da falta de sincronização entre diferentes contratados.
- **Risco de distorções na execução do objeto**, quando a divisão excessiva dos itens compromete a eficiência e a funcionalidade da solução contratada.
- **Risco de aumento do custo global da contratação**, pela perda de ganhos de escala e pela fragmentação das aquisições.

Dessa forma, o lote global promove maior previsibilidade, controle e segurança na execução contratual, reduzindo riscos operacionais, administrativos e financeiros para a Administração Pública.

32.5 Exemplos Práticos de Economia com a Contratação por Lote Global

- **Redução do custo logístico**: o fornecedor consegue consolidar transporte, armazenamento e entregas, reduzindo despesas operacionais e refletindo essa economia no preço ofertado.
- **Diluição de custos administrativos**: despesas com emissão de notas fiscais, equipes de atendimento, gestão de pedidos e acompanhamento contratual são distribuídas por um volume maior de fornecimento.
- **Ganho de escala nas compras**: fornecedores obtêm melhores condições junto aos fabricantes ao adquirir maiores quantidades, repassando parte dessa economia à Administração.
- **Redução de custos de fiscalização**: a Administração acompanha um único contrato ou menos fornecedores, diminuindo gastos com gestão, controle e monitoramento da execução.
- **Menor custo com processos de pagamento**: reduz-se a quantidade de empenhos, liquidações, medições e pagamentos, simplificando os procedimentos administrativos.
- **Economia com suporte técnico e assistência**: quando aplicável, um único fornecedor centraliza o atendimento, reduzindo deslocamentos, custos operacionais e tempo de resposta.
- **Redução de custos decorrentes de atrasos**: a centralização da responsabilidade diminui os impactos financeiros gerados pela falta de sincronização entre diversos contratados.
- **Menor necessidade de aditivos corretivos**: a integração do objeto reduz problemas de compatibilidade e falhas de execução, evitando gastos adicionais.
- **Padronização de materiais e serviços**: evita a aquisição de itens com características distintas que possam gerar custos futuros de adequação, manutenção ou substituição.
- **Aumento do poder de negociação da Administração**: contratos de maior volume tendem a atrair mais interesse do mercado e possibilitam propostas mais competitivas.

Exemplo Objetivo

Se uma contratação envolver 10 itens relacionados, adquiridos separadamente, cada fornecedor incluirá em sua proposta custos individuais de logística, administração e suporte. Em um **lote global**, esses custos são compartilhados entre todos os itens, reduzindo o valor final da contratação e gerando **economia de escala**, conforme entendimento consolidado pelo TCU.

33 – JUSTIFICATIVA PARA O CARATER SIGILOSO.

33.1 DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e não será disponibilizado aos licitantes durante a fase de apresentação das propostas.

A medida encontra-se devidamente justificada no processo administrativo, tendo por finalidade preservar a competitividade do certame, estimular a elaboração independente das propostas pelos licitantes, evitar a influência do preço de referência da Administração na formação dos lances e promover a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O sigilo restringe-se exclusivamente ao valor estimado da contratação, permanecendo disponíveis aos interessados todas as informações necessárias para a elaboração das propostas, inclusive especificações técnicas, quantitativos, condições de execução e critérios de julgamento.

O orçamento estimado permanecerá acessível aos órgãos de controle interno e externo, conforme previsto no art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

33.2 MOTIVAÇÃO DO CARÁTER SIGILOSO:

O orçamento estimado da contratação foi classificado como sigiloso com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade e incentivar que os licitantes apresentem propostas elaboradas a partir de seus próprios estudos de mercado e estruturas de custos.

A Administração disponibilizou todas as informações técnicas e quantitativas necessárias para a formulação das propostas, não havendo qualquer restrição ao exercício da ampla concorrência. Ademais, o orçamento permanece integralmente acessível aos órgãos de controle competentes, em observância aos princípios da transparência, legalidade e controle da gestão pública.

A Administração não está ocultando informações dos participantes, mas apenas postergando a divulgação do valor estimado para preservar a efetividade da disputa. Trata-se de mecanismo legal que concilia competitividade, economicidade, transparência e controle, permitindo que o mercado formule suas propostas sem interferência do preço de referência previamente calculado pela Administração.

33.3 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Em conformidade com o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado da contratação, desde que devidamente justificado, preservando-se, contudo, a divulgação dos quantitativos, especificações técnicas e demais informações indispensáveis à formulação das propostas pelos licitantes.

No presente caso, a adoção do sigilo do orçamento estimado mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

A divulgação prévia do valor estimado da contratação pode influenciar diretamente o comportamento dos licitantes, induzindo a formação de propostas próximas ao limite orçamentário estabelecido pela Administração, em detrimento da efetiva competição por preços mais vantajosos. Nesse contexto, o sigilo do orçamento tem como finalidade estimular que cada participante realize sua própria composição de custos e apresente seu preço de reserva, fundamentado em critérios técnicos, operacionais e econômicos próprios, favorecendo a obtenção de propostas mais competitivas.

Conforme ensina Ronnye Charles, o caráter sigiloso do orçamento visa evitar que o preço de referência da Administração funcione como parâmetro para alinhamento de propostas entre os licitantes, promovendo ambiente concorrencial mais eficiente e aderente aos princípios da competitividade e da economicidade. Dessa forma, busca-se que os participantes formulem seus preços de maneira independente, reduzindo riscos de comportamento oportunista e de acomodação dos valores ofertados em torno do limite estimado pela Administração.

Adicionalmente, o sigilo orçamentário contribui para elevar a qualidade técnica da disputa ao exigir que os licitantes realizem estudos próprios de mercado, composição de custos e análise de viabilidade econômica da futura contratação. Tal circunstância tende a restringir a participação de empresas sem expertise ou sem estrutura adequada para a correta precificação dos serviços, especialmente em contratações especializadas, como a prestação de serviços médicos, cuja execução demanda elevado grau de responsabilidade técnica, qualificação profissional e capacidade operacional.

Sob o aspecto prático, a não divulgação da planilha de custos elaborada pela Administração reduz a possibilidade de participação de empresas que se limitem a utilizar o orçamento oficial como referência para simples aplicação de descontos arbitrários, sem a realização de estudos técnicos consistentes. Esse cenário contribui para minimizar a apresentação de propostas inexequíveis, reduzindo riscos de inexecução contratual, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, interrupções na prestação dos serviços e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade e a qualidade do atendimento à população.

Especificamente em relação à contratação de serviços médicos, a preservação do sigilo do orçamento busca atrair fornecedores efetivamente capacitados e experientes, aptos a elaborar propostas compatíveis com as exigências técnicas e assistenciais previstas no edital, fortalecendo a seleção de prestadores com comprovada expertise no segmento e mitigando riscos à adequada execução contratual.

Por fim, ressalta-se que o sigilo do orçamento não restringe a transparência do procedimento licitatório, uma vez que tal condição não prevalece perante os órgãos de controle interno e externo, nos termos do inciso I do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo integralmente assegurados os mecanismos de fiscalização, controle e verificação da legalidade dos atos administrativos.

Dessa forma, resta justificada a adoção do caráter sigiloso do orçamento estimado, por constituir medida destinada a fomentar a competitividade, prevenir alinhamentos indevidos de propostas, estimular a elaboração de preços tecnicamente fundamentados, reduzir riscos de inexequibilidade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

33.4 – ARGUMENTOS TÉCNICOS E JURÍDICOS:

O sigilo do orçamento, longe de restringir a disputa, **amplia a competitividade real** entre os licitantes, vejamos:

1. Estimula a competição baseada na eficiência de cada empresa

O sigilo do orçamento estimado faz com que cada licitante desenvolva sua própria estrutura de custos, considerando sua capacidade operacional, produtividade, logística, encargos e margem de lucro. Isso promove uma competição baseada na eficiência empresarial e não apenas na aproximação ao valor de referência da Administração.

"A ausência de divulgação do preço estimado obriga os licitantes a realizarem análise própria de mercado, fomentando uma disputa baseada em critérios técnicos e econômicos efetivos, em benefício da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa."

2. Reduz o risco de ancoragem de preços

A publicidade do orçamento pode servir como referência psicológica para o mercado, fenômeno conhecido como "ancoragem de preços", fazendo com que as propostas gravitem em torno do valor estimado pela Administração.

"O sigilo evita que o orçamento da Administração se torne parâmetro de acomodação das propostas, favorecendo a apresentação de valores efetivamente competitivos e compatíveis com a realidade de cada participante."

3. Dificulta práticas anticoncorrenciais

A não divulgação do preço estimado dificulta condutas que possam comprometer a competição, como alinhamento de propostas, combinação de preços ou estratégias coordenadas entre licitantes.

"A medida atua como mecanismo adicional de proteção à competição, reduzindo a previsibilidade do teto financeiro pretendido pela Administração e dificultando comportamentos anticoncorrenciais."

4. Incentiva a participação de empresas qualificadas

Especialmente em contratações de serviços médicos, o sigilo favorece a participação de empresas com efetiva capacidade técnica e experiência no setor, que possuem condições de elaborar estudos próprios de custos.

"A exigência de precificação independente privilegia empresas tecnicamente estruturadas e com expertise comprovada na prestação dos serviços, contribuindo para maior qualidade das propostas e da futura execução contratual."

5. Reduz riscos de inexequibilidade contratual

Ao elaborar propostas fundamentadas em seus próprios custos, os licitantes tendem a apresentar valores mais consistentes e sustentáveis.

"A precificação independente favorece a apresentação de propostas exequíveis, reduzindo a ocorrência de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, rescisões contratuais e descontinuidade dos serviços."

6. Alinhamento com os princípios da Nova Lei de Licitações

O caráter sigiloso do orçamento guarda conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da competitividade, eficiência, planejamento, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

"Assim, o caráter sigiloso do orçamento estimado constitui instrumento legítimo de fortalecimento da competitividade, pois estimula a formulação autônoma de propostas, reduz a influência do valor de referência da Administração sobre o mercado, dificulta práticas anticompetitivas, atrai fornecedores tecnicamente qualificados e contribui para a apresentação de preços exequíveis e economicamente vantajosos, atendendo integralmente aos princípios e objetivos da Lei nº 14.133/2021."

33.5 TRANSPARÊNCIA, PUBLICIDADE E CONTROLE INSTITUCIONAL

Importa destacar que a adoção do caráter sigiloso do orçamento estimado não representa mitigação dos princípios da transparência e da publicidade, mas apenas o diferimento temporal da divulgação de uma informação específica, medida expressamente autorizada pelo art. 24 da Lei nº 14.133/2021 para preservar a competitividade do certame e a busca da proposta mais vantajosa.

A Administração disponibilizará aos licitantes todos os elementos necessários à formulação de propostas consistentes, incluindo especificações técnicas, quantitativos, condições de execução, critérios de julgamento, requisitos de habilitação e demais informações indispensáveis à ampla participação dos interessados. Assim, o sigilo restringe-se exclusivamente ao valor estimado da contratação, não havendo qualquer limitação ao acesso às informações essenciais para o exercício da ampla concorrência.

Além disso, o orçamento estimado permanecerá integralmente acessível aos órgãos de controle interno e externo, em observância ao inciso I do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a plena fiscalização da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade dos valores adotados pela Administração. Dessa forma, não há qualquer prejuízo à atividade de controle exercida pelos Tribunais de Contas, Controladorias e demais órgãos competentes.

Cumpre ressaltar, ainda, que o sigilo é temporário e instrumental, não se confundindo com ocultação de informações públicas. Após o encerramento da fase competitiva, o orçamento poderá ser disponibilizado para fins de controle, auditoria, análise dos resultados da licitação e verificação da vantajosidade da contratação, permitindo total rastreabilidade dos atos praticados pela Administração.

Sob a ótica da governança pública, o sigilo do orçamento estimado constitui mecanismo de equilíbrio entre os princípios da transparência e da competitividade, possibilitando que a Administração preserve a efetividade da disputa sem renunciar aos mecanismos de prestação de contas, controle social e fiscalização institucional.

"Dessa forma, o caráter sigiloso do orçamento estimado não afasta os princípios da publicidade e da transparência, uma vez que preserva o acesso às informações necessárias para a formulação das propostas e mantém íntegra a atuação dos órgãos de controle interno e externo. Ao contrário, constitui medida legal e legítima destinada a fortalecer a competitividade, evitar alinhamentos artificiais de preços, fomentar a apresentação de propostas tecnicamente fundamentadas e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021

34 – DOS LANCES NO PORTAL.

34.1 A presente licitação será julgada por MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE UNICO, portanto, no portal será feito o julgamento do valor estimado total (todos os itens conforme a planilha especificada no neste Termo de Referência).

35. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço Estimado**	**Total**
1	AGENTE DE PORTARIA	20560	Horas	SIGILOSO	
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82240	Horas	SIGILOSO	
3	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	20560	Horas	SIGILOSO	
4	AUXILIAR DE APOIO	25840	Horas	SIGILOSO	
5	MOTORISTA	20560	Horas	SIGILOSO	
6	RECEPCIONISTA	10280	Horas	SIGILOSO	
7	VIGIA	20560	Horas	SIGILOSO	
			Valor Global:		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PRECOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS (TERCEIRIZAÇÃO), PARA SUPRIR A CARÊNCIA DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 290703/2026. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos..... dias do mês de ..... do ano de 2026, na PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, nas Dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA, ..., CEP: 65.695-000, SAO JOÃO DOS PATOS - MA, juntamente com o Senhor ....., Secretario , gerenciador da presente ata, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE: Registrar os preços dos produtos propostos pelas empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por LOTE GLOBAL, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens da empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para a contratação de empresa para a futura e eventual Prestação de serviços de locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

EMPRESA

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. Executar os serviços junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da data da ORDEM DE SERVIÇOS.

III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - SRP.

V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA: No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

LOTE					
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VAL. UNIT	VAL. TOTAL

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais.

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

.

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 001/2025 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar uma único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de deposito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA

deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

PARÁGRAFO TERCEIRO. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não

ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

PARÁGRAFO QUINTO. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de preceitos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art.156, Lei Federal 14.133/2021)

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de SAO JOÃO DOS PATOS/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Local e data

ÓRGÃO GERENCIADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS - MA

ORGÃO PARTICIPANTE

FORNECEDOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ..... QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS E A EMPRESA_____, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOÃO DOS PATOS - MA, com sede à ……., S/N – Centro, CEP: ……., SAO JOÃO DOS PATOS - MA, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º ....., através da Secretaria Municipal de ....., neste ato representado pelo Sr. ..... Secretário Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado..... doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado a empesa ....., CNPJ n.º .,..... Rua ....., Cidade – UF – CEP:..... neste ato representa pelo Sr. ....., portador do CPF n.º ....., doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 290703/2026, e proposta apresentada, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ....., que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS Nº ....., regido pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a Prestação de serviços de locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a planilha vencedora em conformidade com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 e Ata de Registro de Preços nº ....., que, com seus anexos integram este instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2 O presente Contrato está consubstanciando no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL

2.1 O valor do presente contrato é de R$ ..... (.....) a ser pago, em até 30 dias, após a entrega dos produtos pela CONTRATADA acompanhada da Nota Fiscal e aprovação do Setor competente da CONTRATANTE, conforme planilha abaixo descrita, extraída da proposta de preços vencedora do certame:

MATERIAL					
Item	**Descrição**	**Und**	**Qtd.**	**V. unit.**	**V. total**
1					
2					

PARAGRAFO PRIMEIRO: O preço aqui contratado não sofrerá reajuste e inclui todas as despesas com impostos, transporte, seguros, taxas ou outros tributos eventualmente incidentes sobre os materiais.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para a Repactuação será observados os termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, para recomposição dos custos decorrentes de alteração salarial da categoria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203/2010;

7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual -

EPI, quando for o caso;

8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9. As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017:

10. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária **de titularidade do trabalhador**, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

22. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24. 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;

25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5ºC do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

28. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Órgão /Ente CONTRATANTE se obriga a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

h) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

i) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

j) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a

utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

k) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

l) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

m) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando for devido;

n) recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

o) pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

p) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A CONTRATADA se obriga a se dispor a iniciar a execução do contrato, a partir da assinatura deste juntamente com a ordem de SERVIÇOS pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

6.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Assistência Social através de dotações de recursos próprios, conforme suas solicitações e entrega dos materiais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

7.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

7.2 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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:**

8.3. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.4. 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)

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

8.4.2. 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)

8.4.3. 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).

8.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.6. 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.

8.7. 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).

8.8. 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).

8.9. 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).

8.10. 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.

8.11. 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 NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

10.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇAO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser realizados na sede e zona rural do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA conforme especificada a relação de serviços pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

11.2 A solicitação dos serviços licitados serão feitos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e sua demanda.

11.3 O prazo de início dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa

contratada.

11.5 No ato da entrega dos serviços junto à Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.7 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.9 Os serviços serãio executados nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a execução fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

11.10 Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

11.11 A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

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

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021. 11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. 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.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. 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.

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

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

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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 n.º 14.133, de 2021).

13.6. 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 QUARTA - FISCAL DE CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. 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).

15.3. 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 - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

17.1 A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade

com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS COMUNICAÇÕES

18.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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

CLÁUSULA VIGESIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

21.1 O presente contrato vincula-se ao Processo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, aberto através do Processo Administrativo nº 290703/2026 e à proposta vencedora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

22.1 A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Cidade de SAO JOÃO DOS PATOS – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos.

SAO JOÃO DOS PATOS(MA), _____ de _____ de 2026.

_____
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

_____
CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Licitação: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026**.
Processo Administrativo nº 290703/2026
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: às 10:00 horas do dia 02 de setembro de 2026.

Prezado Pregoeiro,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1 - Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar; nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

a) Declara ainda, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

b) Declara também, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, que não incide em suas hipóteses vedadas.

c) Declara ainda, para fins do disposto na Lei Federal 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz

2 - Quanto à elaboração independente de proposta:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data Nome e assinatura do representante legal

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EM PRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do Pregão e os termos constants no Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigencias ali contidas no que concerne a apresentação de documentação para fim de habilitação.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI
MODELO DE CARTA DE APRESENTACAO DE PROPOSTA FINAL PARA FORNECIMENTO

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ULTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, aberto do Processo Administrativo nº 290703/2026
Fornecedor:
CNPJ: Inscrição Estadual: Bairro:
Endereço: Estado:
CEP: Cidade: E-mail:
Telefone: Conta Corrente:
Banco: Agenda:
VALIDADE DA PROPOSTA: no minimo 60 (sessenta) dias.
PREVISAO DE ENTREGA:
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDUCES DO EDITAL:
Senhor Fornecedor: Para sua maior seguranga, observe as condições estabe/ecidas no Edital:

Lote/iitem	Qtde.	Unid.	Especificações	Preço Unitario R$	Preço Total
01					

Valor Total e final por extenso ***do Item:*** R$( )

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados - DOCUMENTACAO, conforme previsto no

Edital.

IMPORTANTE:

1 - Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2 - A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatorio.

3 - Declaramos que nesta proposta estao incluidas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) ate o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciarias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026
.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPOTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – SRP
Processo Administrativo nº 290703/2026

( ) MICROEMPRESA
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

……..inscrito no (razão social da empresa) Social da Empresa) CNPJ n°……, endereço, cidade.

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa: ……., inscrita no CNPJ n° ……. , cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3°, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa esta excluida das vedações constantes do paragrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
( ) SIM ( )NAO

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável