EDITAL – RETIFICADO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026**	Abertura em 05/06/2026, às 08:00hs https://novobbmnet.com.br

OBJETO:

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de saúde, com disponibilização de mão de obra, visando atender às necessidades da Administração Pública no município de Cristino Castro - PI.

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R$ *0,01 (orçamento sigiloso).

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO	GLOBAL POR LOTE

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ITEM 12 DO EDITAL)

Requisitos básicos:
- Documentos constantes nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EEP	RESERVA DE CONTA ME/EPP	EXIGE AMOSTRA/DEM.
NÃO	NÃO	NÃO

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA / DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:	ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
05/06/2026 às 08:00hs	05/06/2026 às 08:01hs	05/06/2026 às 08:10hs

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

Sala da Comissão Permanente de Contratação na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, Cristino Castro - PI, Até as 17:00hs (dezessete horas) do dia 02/06/2026, ou no E-mail: cplpmcc2021@gmail.com.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

A Disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL

https://novobbmnet.com.br ou www.tce.pi.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - RETIFICADO

O MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO - PI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.554.364/0001-08, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE", a ser processado e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2026, de 09 de janeiro de 2026, conforme condições estabelecidas no presente Edital regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendidas as limitações, condições e exigências expressamente fixadas neste EDITAL.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, na data, horário e local já indicados anteriormente, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, Em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço https://novobbmnet.com.br.

2. DO OBJETO:

2.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de saúde, com disponibilização de mão de obra, visando atender às necessidades da Administração Pública no município de Cristino Castro - PI.

2.2. A forma pela qual deverá ser executado o objeto licitado e as diversas obrigações dos licitantes adjudicatários dos objetos desta licitação estão registrados neste Edital, na Minuta do Contrato e anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

2.3. Caso o contrato venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes serviços serão cobertos pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

2.4. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo(a) Pregoeiro(a) com a devida comunicação formal aos licitantes.

2.5. Todos os serviços deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

2.6. As quantidades constantes no Anexo I são estimativas com base na demanda anual, não se obrigando a Administração à contratação ou aquisição total.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

3.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2. Maiores informações na plataforma https://novobbmnet.com.br ou www.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural, pelo E-mail: cplpmcc2021@gmail.com, ou sede da Prefeitura no horário de 07:30hs às 13:00hs no endereço, Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, Cristino Castro – PI.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada: FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, PPI-ECD, CAPS, FMAS, PAIF, EMENDAS, dotação orçamentária 020701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, 10.301.0020.2160.0000 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações de Atenção Básica, 10.301.0025.2186.0000 - Ações do Programa de Saúde da Família-PSF, 10.302.0020.2172.0000 - Manutenção das Ações do Programa CAPS, 10.305.0025.2189.0000 - Ações do Programa PPI/ECD, 020703 - HOSPITAL LOURIVAL DE ABREU VASCONCELOS, 10.302.0027.2196.0000 - Manutenção das atividades ambulatoriais e hospitalares, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3. Abrir as propostas de preços;

5.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

5.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7. Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8. Declarar o vencedor;

5.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10. Elaborar a ata da sessão;

5.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 07:30hs às 18:30hs (horário de Brasília) através dos canais informados no site https://novobbmnet.com.br.

6.2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BBMNET Licitações 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. A não observância do disposto neste item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.2.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado junto ao Portal BBMNET Licitações ou a qualquer corretora associada, atribuindo-lhe poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório no site.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

7.2. Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.3. Os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento da Bolsa Brasileira de Mercadorias no endereço https://novobbmnet.com.br.

7.3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.3.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade.

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

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

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

7.7. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, em conformidade com o Artigo 4º, § 1º, inciso I e II, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.8. Não Poderão disputar esta Licitação:

7.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

7.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

7.8.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

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

7.8.11. Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.8.12. Empresa que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

7.8.13. Empresas, bem como titular ou sócios da concorrente, que contenham pendências no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União (CGU); que constem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que esteja incluída na lista de empresas inidôneas do Tribunal de Conas da União (TCU), que para fins de habilitação será consultada pelo pregoeiro(a) as certidões junto aos portais acima mencionados.

6.7.8.1 Caso seja constatada pendência na empresa, bem como do titular ou sócios a mesma será inabilitada.

7.8.14. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

7.8.15. Empresas que não atendam a capacitação técnica e operacional mínima exigida para execução do objeto licitado, possuam restrições quanto à personalidade e capacidade jurídica, financeira e regularidade fiscal ou trabalhista.

7.9. O impedimento de que trata o item 7.8. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o item 7.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.12. A vedação de que trata o item 7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.13. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda na aceitação de que deverá fornecer e/ou executar o objeto de acordo com o estabelecido neste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, haverá inversão de fase fase, permitida no Art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

8.1.1. No cadastro da proposta, o participante deverá vincular os documentos de habilitação solicitados pelo promotor, os quais, poderão ser alterados, excluídos, incluídos novos documentos, desde que o lote ainda esteja na fase de Recebimento de Propostas. Os documentos só ficarão disponíveis/visíveis e para download para o órgão promotor na fase de Análise das Propostas. Durante a fase de análise da documentação, o sistema dará a opção ao órgão promotor para que possa solicitar a inclusão de novos documentos aos participantes, justificando o motivo e informando o prazo para vinculação. Caso o Promotor decida por esta permissão, abrirá comando para que o participante possa anexar os novos documentos solicitados.

8.1.2. As análises da fase de habilitação antes da fase de propostas, lances e julgamento permitirão que sejam identificadas previamente as empresas aptas e qualificadas para participar da licitação, evitando que propostas sejam analisadas de empresas que posteriormente seriam desclassificadas por falta de habilitação. Desta forma, com a inversão de fases nesta Concorrência, fica assegurado que a etapa de lances ocorra após análises da qualificação técnica das licitantes, e somente entre aquelas que possuam compatibilidade técnica com o escopo das obras, e que

atendam às normas vigentes previstas neste edital.

8.1.3. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração. Desta forma, com a inversão de fases nesta Concorrência, fica assegurado que a etapa de lances ocorra após análises da qualificação técnica das licitantes, e somente entre aquelas que possuam compatibilidade técnica com o escopo das obras, e que atendam às normas vigentes previstas neste edital.

8.1.4. Os documentos listados no item da habilitação deverão ser vinculados no sistema no ato do cadastrmento da proposta e sua ausência ensejará em desclassificação.

8.2. Habilitados os licitantes, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico..

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

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

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

8.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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:

8.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

8.9. 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:

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

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

8.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado 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, exceto quando o julgamento da licitação for por lote.

8.11. 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.

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item; Marca (quando solicitado); Fabricante;

9.1.1. Para todos os fins, valerá para esta licitação o item/lote com sua descrição conforme objeto apresentada no Sistema BBMNET, o qual poderá haver divergência na sequencia entre o Termo de Referência e o apresentado no Sistema novobbmnet.com.br . Prevalecerá o sistema eletrônico BBMNET.

9.1.2. O objeto cotado deverá ser compatível com Termo de Referência, de maneira a demonstrar que os Serviços atende às especificações técnicas constantes dos anexos deste edital, não podendo a proponente modificar, suprimir ou acrescentar a descrição contida no edital, sob pena de desclassificação.

9.1.3. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme o Anexo I (Termo de Referência), não sendo permitidas ofertas com quantitativo

inferior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

10.1. 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.

10.2. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.6. 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.

10.6.1. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher (quando solicitado) todas as informações no campo "FICHA TÉCNICA" ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, em conformidade aos Anexos (Planilhas de custos, etc) assim como deverá conter o numero do procedimento administrativo, o número do Pregão Eletrônico, data e hora de abertura, sob pena de desclassificação.

10.6.2. A fim de preservar o caráter competitivo da licitação, assegurar a impessoalidade e garantir a isonomia entre os licitantes, a ficha técnica deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico de licitações, em arquivo único, obrigatoriamente intitulado exatamente como "FICHA TÉCNICA", em letras maiúsculas, sem qualquer outra identificação adicional, como números, nomes, siglas ou qualquer outro elemento que possa individualizar ou revelar a identidade do licitante. O não cumprimento estrito do disposto neste item, seja pelo envio da ficha técnica e documentos correlatos com nomenclatura diversa, seja pela inserção de elementos que revelem, direta ou indiretamente, a identidade do proponente, acarretará a desclassificação sumária da proposta, em conformidade com os princípios da impessoalidade, isonomia e julgamento objetivo, conforme previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.3. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

10.6.4. A Ficha Técnica / proposta readequada deverá conter o detalhamento dos serviços ofertados, indicando, marca, fabricante, modelo, prazo de validade ou de garantia, (quando for o caso) prazo máximo da entrega e acondicionamento, sob pena de desclassificação.

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

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

10.7. Ainda no contexto dos critérios de pré-habilitação, no formato PDF, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta e documentos de habilitação, o recolhimento a título de garantia de proposta, de um por cento do valor correspondente ao que a empresa cadastrará no sistema como valor inicial, não podendo, logicamente ser em relação ao valor orçado porque trata-se de licitação com orçamento sigiloso (Art. 58, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021), conforme as modalidades previstas no Art. 96 da Lei 14.133, como condição de classificação de sua proposta inicial.

10.7.1. A não apresentação da exigência acima acarretará a inabilitação da empresa, assim como os valores de lances efetivados na fase de lances iniciais, o que remeterá ao Agente de Contratação, a necessidade de chamar os licitantes remanescentes, na respectiva ordem de classificação na fase anterior.

10.7.2. Caso a licitante deseje fazer a caução em dinheiro deverá fazer na Conta Corrente nº 13.492-9, Agência nº 5601-4 – Pref. Munic. C. Castro – Taxas.

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

10.8. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

10.11. Após a suspensão da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

10.12. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

10.13. 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.

10.14. Quando a licitação for GLOBAL POR LOTE o lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário, quando for por lote o lance deverá ser ofertado pelo valor global e no final os itens do lote deverão ser ajustados com os valores iguais ou inferiores aos de referencia, compatíveis com a soma do valor global final do lote.

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

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

10.17. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais)

10.18. O licitante que errar seu valor, poderá solicitar através do chat do sistema sem se identificar, a exclusão do seu último lance ofertado, caso o(a) Pregoeiro(a) não veja a mensagem, no intervalo dos lances e o valor for finalizado a proposta para aquele item será desclassificada, sem responsabilidades para o Agente Municipal que está conduzindo a sessão.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.22. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.

10.23. Em regra, a disputa simultânea de lotes/itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes/itens selecionados fora da ordem sequencial.

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

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

10.26. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.27. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 00:10:00 (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.28. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e o(a) Pregoeiro(a) ira negociar via chat com o licitante caso sua proposta seja a única no item/lote e se estiver acima do valor de referencia.

10.29. 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.

10.30. Não será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas, em caso de empate ficto, conforme prevê a Lei Complementar 123/2006, conforme disciplina o Artigo 4º, § 1º, inciso I e II, da Lei Federal Nº 14.333/2021.

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

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

10.33. 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;

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

10.35. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

10.37. 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;

10.38. Empresas brasileiras;

10.39. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

10.41.4. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, redefina os preços e 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.

10.41.4.1. Quando a licitação for GLOBAL POR LOTE a PROPOSTA READEQUADA deverá ser elaborada com os valores ofertados e seus itens deverão ter seus valores unitários ajustados com os valores proporciais ao desconto ofertado, compatíveis com o valor global final do lote, sendo vedado o jogo de planilha. A apresentação da proposta readequada com jogo de planilha será automaticamente desclassificada.

10.41.4.2. Juntamente com a proposta READEQUADA o licitante vencedor deverá apresentar a Planilha de custos e Formação de Preços (conforme o modelo disponibilizado pela CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - SEAC/PI 2025/2026 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE PI000035/2026 / SEAC/PI - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI).

10.41.4.3. Deverá ser apresentado uma planilha para cada um dos cargos mencionados no Termo de Referências.

10.41.5. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de

solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. A empresa interessada afirmará em Declarações conforme Anexos, que:

11.1.1. Não está impedida de participar do presente certame;

11.1.2. Não está impedida de contratar com a Administração Pública.

11.1.3. Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público.

11.1.4. Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

11.1.5. Que concordamos com todas as condições do edital

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

11.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade disposições neste edital.

11.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1. Contiver vícios insanáveis; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

11.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.5.3. Apresentar preços inexequíveis, ou quando permanecerem acima do preço máximo, em referência ao valor definido para a contratação;

11.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.5.6. ME/EPPs provisoriamente classificado em primeiro lugar que tenha se utilizado de algum tratamento de favorecimento da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, arts. 42 a 49, que esteja em desacordo com o Art. 4º, § 1º, Inciso I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Neste caso, a empresa deverá apresentar a composição de custo unitários no prazo de 48 (quarenta e oito) horas via sistema, comprovando a exequibilidade de sua proposta.

11.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

11.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6.2. Para comprovar a exequibilidade da proposta, o licitante apresentará:

11.6.2.1. Contratos e faturas com objeto e preços compatíveis aos ofertados pela licitante

11.6.2.2. Notas fiscais

11.6.2.3. Declarações da contratante que comprovem a execução satisfatória de objeto compatível

11.6.2.4. Planilhas de custos

11.6.2.5. Demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas de execução.

11.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do encerramento da sessão eletrônica. O pedido de esclarecimento (diligencia), será realizado no chat do sistema, visto que muitas vezes o endereço e demais informações para localização e contato com a empresa não está correto nos seus documentos.

11.8. Não será aceito o pedido de desistência do item, sem justificativas legais, após a fase de disputa, alegando falta de conhecimento ou atos similares. Neste caso, se ocorrer a presente situação, o processo continuará e a Autoridade Competente com o Jurídico, julgarão o pedido e adotarão as providencias legais e necessárias com a(s) empresa(s) licitante(s).

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

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

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

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

11.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, com fulcro ao art. 17, §

1º da Lei. 14.133/2021, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.

12.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao(s) licitante(s) classificado(s) na fase de lances, no prazo de 02 (duas) horas, insira no sistema a documentação habilitação, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

12.4. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados conforme previsto neste edital, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma https://novobbmnet.com.br.

12.5. Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo mínimo de 00:10:00 (dez minutos) para manifestação da intenção de interposição de recurso.

12.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.7. 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.

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

12.9. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.10.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.10.2. 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;

12.10.3. 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 (RG, CPF ou CNH) de seus administradores;

12.10.4. 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;

12.10.5. 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;

12.10.6. 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;

12.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;

12.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.11.2. 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.

12.11.3. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.;

12.11.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal (FIC ou CIM), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.11.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei. (Certidão Quanto a Dívida Ativa; Certidão de Quitação de Tributos, ou, Certidão Conjunta);

12.11.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei. (Certidão Quanto a Dívida Ativa; Certidão de Quitação de Tributos, ou, Certidão Conjunta);

12.11.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do

seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.11.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal.

12.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.12.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

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

12.12.3. Certidão Negativa de Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.12.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.12.5. Entenda-se por "na forma da lei" o seguinte: quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº 6.404/76); quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

12.12.5.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

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

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

12.13. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um) e ET (Endividamento Total), menor ou igual a 0,30 (zero vírgula trinta), resultantes da aplicação das fórmulas:

I. ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: ILG = AC+RLP/PC+PNC.

AC =Ativo circulante
RLP = Realizável a longo prazo
PC = Passivo circulante
PNC = Passivo Não Circulante

II. ISG (Índice de Solvência Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: ISG = AC+ANC/PC+PNC.
AC = Ativo Circulante
ANC = Ativo Não-circulante
PC = Passivo circulante
PNC = Passivo Não Circulante

III. ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula AC/PC, onde,
AC = Ativo circulante
PC = Passivo circulante.

IV. ET (Endividamento Total), menor ou igual a 0,30 (zero vírgula trinta), aplicando a seguinte fórmula: ET = ET/AT, onde,
ET = Exigível total
AT = Ativo total.

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

12.14.1. A omissão das notas explicativas do balanço causará a inabilitação da mesma

12.14.2. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.16. Certidão de Registro e regularidade da licitante e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade, comprovando a relação do Responsável Técnico junto à pessoa jurídica da licitante;

12.16.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação assinado pelo responsável técnico.

12.16.2. Prova de Registro do Responsável Técnico junto à pessoa jurídica da licitante

nos seguintes Conselhos Regionais:

12.16.2.1. Conselho Regional de Medicina (CRM);

12.16.2.2. Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

12.16.2.3. Conselho Regional de Farmácia (CRF);

12.17. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.17.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.17.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

12.17.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

12.17.1.3. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU.

12.17.2. A consulta aos cadastros referidos no item anterior poderá ser feita pelo(a) Pregoeiro(a) em qualquer momento do procedimento licitatório. Sugere-se a apresentação das consultas especificadas no item 12.15.1 pelo licitante nos documentos de habilitação.

12.17.3. Declarações com todas as informações solicitadas, conforme modelos em Anexos.

12.17.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.17.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

12.17.7. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

12.17.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.17.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original baixados de sites oficiais, ou digitalizados do original, caso o documento tenha o QR CODE, será verificado através deste sua validade, e podendo também, a empresa ser diligenciada para a veracidade do documento apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob penas de inabilitação, e sanções administrativas.

12.17.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos

por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.17.11. Será verificado se o licitante apresentou as declarações anexas ao edital, seu compromisso em atender aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

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

12.17.14. A habilitação será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

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

12.17.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico https://novobbmnet.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.

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

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

12.17.19. Os documentos exigidos para habilitação descritos no item – HABILITAÇÃO, e subitens: Habilitação jurídica; Regularidade Fiscal e Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; Qualificação Técnica e Documentos Complementares deverão ser encaminhado em PDF enviados por meio do sistema, em formato digital pelo sistema eletrônico.

12.17.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

12.17.24. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será(ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

12.17.25. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente;

12.17.26. Serão aceitas somente cópias legíveis;

12.17.27. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.17.28. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.17.28.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

12.17.28.2. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

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

12.17.29. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.17.30. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

12.17.31. O(A) Pregoeiro(a) consultará nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

13. DOS RECURSOS

13.1. A intensão de interpor recurso será logo após a divulgação da habilitação com prazo mínimo de 00:10:00 (dez minutos) e a interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Portal de Licitações, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

13.3. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo agente de contratação.

13.4. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão para a apresentação das razões, por meio de memórias , ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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

13.5.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de

preclusão;

13.5.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado do dia subsequente à realização do Pregão para a apresentação das razões;

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

13.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema https://novobbmnet.com.br

13.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

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

13.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.13. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.14. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://novobbmnet.com.br/.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços ou contrato administrativo no prazo definido ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1° da Lei Complementar n° 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a

fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo(a) Prefeito(a), assim como caberá à autoridade competente a homologação.

15.2. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

15.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

16. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

16.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período máximo de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.

16.2.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas em quantitativo integral, e não apenas mantido o saldo remanescente registrado em ata.

16.2.2. Após a renovação da ata de registro de preços em quantitativo integral, o limite para adesão também será renovado.

16.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

16.6. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

16.7. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e

nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

16.8. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

16.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16.10. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

16.11. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

16.12. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

16.13. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal durante sua vigência.

16.14. Caberá ao Órgão Gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

16.14.1. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

16.14.2. Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

16.14.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.

16.14.4. Gerenciar a ata de registro de preços.

16.14.5. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

16.14.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e

16.14.7. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

16.15. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber,

cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei Federal N° 14.133/2021, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

16.15.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

16.15.2. Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

16.15.3. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e,

16.15.4. Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

16.16. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

16.17. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

16.18. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

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

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

16.19.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP será a Secretaria Municipal de Administração.

17.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser elaborada, após adjudicado e homologado este Pregão, os órgãos e entidades adiante elencados: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação pelo interessado.

18.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ARP, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da Comissão de Licitações emita os atos necessários à liberação e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços ou fornecimento dos itens, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes.

18.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

18.6. 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, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

19. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

19.2. A(s) empresa(s) detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição dos serviços, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

19.3. O reequilíbrio econômico financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

19.4. Independentemente do que trata o subitem 19.2 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a firma detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

19.5. Para fins de que trata este Capítulo, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade ou região; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

19.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitado contraditório e ampla defesa.

19.7. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 124 da Lei Federal N° 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

19.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

19.8.1. O fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;

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

19.8.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

19.8.4. Sofrer sanção prevista na Lei Federal Nº 14.133/2021.

19.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.10. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por E-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram

origem ao Registro de Preços.

20. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. Em conformidade com o artigo 82, inciso VI da Lei 14.133/21, poderá ser realizado reajuste em sentido estrito ou repactuação dos valores registrados em ata de registro de preços, em respeito a garantia constitucional da manutenção do equilíbrio da equação econômico-financeira, bem como, com o objetivo de assegurar a atualização do preço em face dos efeitos das áleas ordinárias, em especial o efeito inflacionário, evitando assim sua defasagem.

20.2. Será considerado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que deverá ser contado a partir:

20.3. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

20.4. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

20.5. Os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de custos serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

20.6. Caso, na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.7. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

20.8. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho, retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

21. DA CONTRATAÇÃO:

21.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, 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, conforme a Lei Federal Nº 14.133/2021, será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Legal: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014

21.2. A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

21.3. Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

21.4. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do item 14 deste edital.

21.4.1. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com a contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

21.5. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pela contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

21.6. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

22. DO REAJUSTE:

22.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, admitida à revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial, nos termos da legislação que rege a matéria.

22.3. Durante o período de vigência do contrato, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

22.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer à repactuação do valor contratado e/ou registrado.

22.5. Durante a vigência do contrato, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da prefeitura, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

22.6. Os preços inseridos no futuro termo contratual poderão ser reajustados e repactuados nos termos do art. 134, caput da Lei 14.133/2021 e demais condições excepcionais previstas na própria Lei, com base nos seguintes índices:

22.7. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.

22.8. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado:

22.8.1. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.8.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

22.9. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

22.10. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão-de-obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

22.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão-de-obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)

22.12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

22.13. Na repactuação, a contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º14.133/2021).

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

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

22.16. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

- ✓ R = Valor do reajustamento procurado;
- ✓ V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

- ✓ Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- ✓ I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

22.17. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

22.20. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

22.21. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão-de-obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

22.22. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

22.23. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.24. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

22.25. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível a contratante ou a contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.26. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

22.27. A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data da execução do serviço, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

22.28. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

22.29. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133,

de 2021.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Compete à Contratada:

23.1.1. Fornecer os serviços conforme especificações, marcas, validades (quando for o caso) e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração.

23.1.2. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no prazo de garantia, qualquer serviço defeituoso que houver fornecido.

23.1.3. Observar o prazo máximo de entrega estabelecido no instrumento contratual.

23.1.4. Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal a ocorrência de qualquer impedimento na entrega dos serviços, oficializando a comunicação posteriormente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

23.1.5. Permitir que a Prefeitura Municipal inspecione os serviços objeto desta licitação, no ato da entrega, ficando assegurado à Prefeitura Municipal o direito de aceitá-los ou não.

23.1.6. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência da contratante.

23.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

23.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

23.1.9. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do instrumento contratual em que se verificarem fora especificado.

23.1.10. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

23.1.11. Demais obrigações conforme Termo de Referência e Minuta Contratual.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Compete à Contratante:

24.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

24.1.2. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

24.1.3. Orientar a Contratada quanto à forma correta de apresentação das Notas Fiscais.

24.1.4. Indicar o local onde serão entregues os serviços listados no Anexo.

24.1.5. Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.1.6. Notificar a Contratada, fixando-lhes prazos para substituição dos serviços fornecidos com irregularidades.

24.1.7. Notificar a Contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão de serviço ou sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela Prefeitura Municipal, quaisquer inobservâncias das exigências deste Termo de Referência.

24.1.8. Prestar à Contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao

cumprimento das obrigações assumidas na contratação.

24.1.9. Demais obrigações conforme Termo de Referência e Minuta Contratual

25. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

25.1. Os serviços desta licitação deverão ser entregues ou prestados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelo Gestor do Contrato, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

25.1.1. Os serviços serão fornecidos parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente e assinadas pelo responsável.

25.2. O recebimento dos serviços será efetuado pela Comissão de Recebimento ou por servidor responsável, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 25.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

25.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

25.4. A entrega do serviço deverá ser feita no almoxarifado da Prefeitura, localizado na Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, Cristino Castro/PI, 07:30hs às 13:00hs, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

25.5. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, mantidos o preço inicialmente contratado. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

25.6. Demais forma de recebimento conforme minuta contratual.

26. DO PAGAMENTO:

26.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos serviços que realmente forem pedidos e entregues.

26.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio da contratada.

26.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

26.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da contratada, o prazo previsto no item 26.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

26.5. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

26.6. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro, na forma definida no edital de licitação e minuta do contrato administrativo

26.7. Demais forma de pagamento conforme termo de referência.

27. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

27.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

27.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

27.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou,

27.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

27.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

27.2.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

27.2.3. Fraudar a licitação

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

27.2.4.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

27.2.4.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

27.2.4.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

27.2.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

27.2.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

27.3.1. Advertência;

27.3.2. Multa;

27.3.3. Impedimento de licitar e contratar e

27.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

27.4.2. As peculiaridades do caso concreto

27.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

27.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

27.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, mediante avaliação dos casos previstos neste edital e legislação em vigor.

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

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

27.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 26.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 26 deste edital, bem como pelas infrações administrativas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

27.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita neste edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

27.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da

data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

27.16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - 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.

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

27.16.1.1. 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;

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

27.16.1.3. 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;

27.16.1.4. 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.

27.16.1.5. 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.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

28.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA na plataforma https://novobbmnet.com.br.

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

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

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

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

certame.

28.6. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão desconsideradas.

29. DO ORÇAMENTO SIGILOSO:

29.1. A presente licitação adotará o orçamento sigiloso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, como medida legítima e juridicamente amparada, voltada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal de Cristino Castro – PI.

29.2. O valor estimado da contratação foi elaborado com base em critérios técnicos, mediante utilização de dados extraídos do histórico de contratações anteriores do Município, pesquisas de mercado, contratações similares e demais parâmetros legalmente admitidos, formando base realista e fundamentada para estimativa dos custos da futura contratação.

29.3. O sigilo do orçamento possui natureza relativa e temporária, uma vez que não impede o acesso pelos órgãos de controle interno e externo, tampouco afasta sua posterior divulgação nos autos após a fase competitiva, observadas as regras legais aplicáveis. Trata-se, portanto, de mecanismo legítimo de gestão pública, destinado exclusivamente a resguardar a eficiência da disputa.

29.4. A principal finalidade da medida consiste em evitar que o valor estimado pela Administração funcione como preço de referência máxima para os licitantes, circunstância que frequentemente induz propostas artificialmente próximas ao teto orçamentário. Sem essa informação prévia, os concorrentes tendem a formular seus preços com base em seus próprios custos, capacidade operacional, estratégia comercial e realidade de mercado, favorecendo maior competitividade e economia aos cofres públicos.

29.5. Sob o enfoque econômico, a adoção do orçamento sigiloso estimula a apresentação de propostas mais eficientes e compatíveis com os preços efetivamente praticados no mercado, concretizando os princípios da economicidade, competitividade, eficiência e busca da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

29.6. Ademais, a não divulgação prévia da planilha estimativa contribui para qualificar a disputa, dificultando a participação de empresas que, sem adequada capacidade técnica de precificação, limitam-se a utilizar o valor estimado pela Administração como mera base para descontos aleatórios, sem análise concreta dos custos envolvidos. Tal prática, em muitos casos, resulta em propostas inexequíveis, falhas contratuais, paralisações e prejuízos à execução do objeto.

29.7. Importa destacar que a adoção do orçamento sigiloso não implica ausência de transparência, pois permanecerão amplamente divulgados os quantitativos, especificações técnicas, condições de execução, critérios de julgamento e demais elementos necessários à formulação das propostas. O sigilo recai exclusivamente sobre o valor estimado, preservando-se integralmente a lisura do certame.

29.8. Também não há qualquer prejuízo ao controle institucional, pois o orçamento integra regularmente o processo administrativo e permanece acessível aos órgãos fiscalizadores a qualquer tempo.

29.9. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União reconhece a legitimidade da postergação da divulgação do orçamento estimado quando devidamente motivada, com vistas à obtenção de melhores propostas, conforme entendimento consolidado em precedentes como os

Acórdãos nº 2.080/2012, nº 2.150/2015 e nº 903/2019, todos do Plenário.

29.10. Dessa forma, considerando as características do objeto, a necessidade de ampliar a competitividade, evitar efeito âncora sobre os preços e maximizar a economicidade da contratação, justifica-se plenamente a adoção do orçamento sigiloso, em observância ao interesse público primário e à boa gestão dos recursos públicos.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Prefeito Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

30.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.3. Todos os licitantes deverão acompanhar diariamente a movimentação das informações ou pedidos no chat do sistema referente ao pregão que está participando e concorrendo até a sua conclusão.

30.4. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

30.5. Será divulgada Ata da Sessão Pública no Sistema Eletrônico https://novobbmnet.com.br

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

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

30.8. A Homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.9. 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.

30.10. 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.

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

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

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

30.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal do Tribunal de Contas do Estado (https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/), no sistema https://novobbmnet.com.br, no Portal da Transparência Municipal e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI.

30.15. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

30.16. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo(a) Pregoeiro(a), comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

30.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

30.18. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca do Município de Cristino Castro, Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

31. ANEXOS DO EDITAL

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV – Modelo de declaração;

Anexo V – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital;

Anexo VI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);

Anexo IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

Cristino Castro - PI, 20 de maio de 2026.

_____

João Naldo Campos Soares
Agente de Contratação

Visto:

_____

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade de realização de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de saúde, com disponibilização de mão de obra, visando atender às necessidades da Administração Pública do Município de Cristino Castro – PI.

A Administração Pública Municipal necessita assegurar o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias e órgãos municipais, garantindo a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos essenciais prestados à população. Nesse contexto, torna-se indispensável a contratação de mão de obra especializada e de apoio para execução de atividades auxiliares, operacionais, administrativas e de suporte à saúde, indispensáveis ao adequado desempenho das funções institucionais do Município.

Os serviços pretendidos abrangem atividades essenciais ao funcionamento cotidiano da estrutura administrativa municipal, compreendendo, dentre outras funções: apoio administrativo, recepcionista, serviços gerais, vigia, motorista, operador em geral, cozinheira, copeiro, eletricista, pedreiro, ajudante de pedreiro, agentes de apoio, bem como profissionais destinados ao suporte operacional nas unidades de saúde e demais repartições públicas municipais. Tais atividades são imprescindíveis para assegurar a manutenção dos serviços públicos, conservação dos prédios públicos, atendimento à população, apoio logístico, transporte oficial, manutenção preventiva e corretiva, organização administrativa e suporte às demandas operacionais das Secretarias Municipais.

No âmbito da saúde pública, a disponibilização de profissionais de apoio mostra-se fundamental para garantir o adequado funcionamento das unidades de atendimento, proporcionando suporte às equipes técnicas e contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços ofertados aos usuários do sistema municipal de saúde. A insuficiência de mão de obra nessas áreas pode comprometer a continuidade dos atendimentos e a eficiência das ações administrativas e operacionais desenvolvidas pelo Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se medida mais vantajosa e eficiente para a Administração, considerando que possibilita a contratação conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, de forma parcelada, planejada e racional, evitando contratações desnecessárias, desperdício de recursos públicos e despesas incompatíveis com a demanda variável existente ao longo do exercício financeiro.

Além disso, a diversidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal e a constante oscilação das demandas operacionais exigem mecanismo flexível de contratação, apto a atender situações ordinárias e extraordinárias, substituições temporárias, ampliação de equipes, reforço operacional em períodos sazonais, apoio em eventos institucionais e atendimento emergencial das necessidades administrativas e dos serviços essenciais.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação observa os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade,

impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

Dessa forma, evidencia-se que a futura contratação é necessária, adequada e plenamente compatível com o interesse público, constituindo medida indispensável para garantir melhores condições operacionais às Secretarias Municipais de Cristino Castro – PI, promovendo maior eficiência administrativa, fortalecimento da prestação dos serviços públicos e melhoria contínua do atendimento à população.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é o Registro de preços, para contratação futura de empresa para prestação de serviços que auxiliam às atividades das secretarias no município de Cristino Castro - PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. DE HORAS
1	SERVIÇO DE AUXILIAR SAÚDE BUCAL	hora homem	5.000
2	SERVIÇO DE DENTISTA	hora homem	20.000
3	SERVIÇO DE EDUCADOR FÍSICO	hora homem	10.000
4	SERVIÇO DE ENFERMEIRO	hora homem	40.000
5	SERVIÇO DE FARMACEUTICO	hora homem	5.000
6	SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGO	hora homem	5.000
7	SERVIÇO DE CONDUTOR	hora homem	5.000
8	SERVIÇO DE MÉDICO	hora homem	30.000
9	SERVIÇO DE NUTRICIONISTA	hora homem	6.000
10	SERVIÇO DE SOCORRISTA	hora homem	6.000
11	SERVIÇO DE TÉNICO DE ENFERMAGEM	hora homem	30.000
12	SERVIÇO DE PSICOLOGIA	hora homem	6.000
13	SERVIÇO DE AGENTE DE SERVIÇO	hora homem	45.000
14	SERVIÇO DE FISIOTERAPIA	hora homem	6.000

Referência: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - SEAC/PI 2025/2026 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE PI000035/2026 / SEAC/PI - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI

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

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA INVERSÃO DE FASES

De início, é imperioso destacar que a Nova Lei de Licitações e contratos, Lei nº 14.133/21, em seu Art. 17, §1º, prevê a possibilidade de inversão das fases de habilitação e de julgamento das propostas, quando o critério de julgamento envolver a oferta de proposta técnica e de preço, desde que justificado no processo administrativo:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
I - preparatória;
II - de divulgação do edital de licitação;
III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
IV - de julgamento;
V - de habilitação;
VI - recursal;
VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

Observa-se, portanto, que a Lei faculta a inversão, desde que a Administração demonstre, de forma motivada, as vantagens da medida em termos de celeridade, eficiência e economicidade, o que se coaduna com os princípios constitucionais que regem a atuação da Administração Pública.

A inversão de fases busca garantir um ganho em qualidade dos serviços e bens adquiridos. Desse modo, é possível analisar a melhor proposta para o licitante. A análise prévia dos concorrentes contribuiu para a seleção de fornecedores mais capacitados, resultando em contratações mais eficazes.

É sabido que, em regra, a fase de lances precede a habilitação, contudo, em alguns casos, como serviços cuja continuidade quando interrompidos ou suspensos podem causar prejuízos aos serviços prestados, como é o presente caso, a inversão de fases mostra-se mais efetiva, pois em muitos processos de licitação, empresas sem capital social, sem capacidade técnica comprovada, acabam se aventurando e oferecendo lances menores, saindo vencedoras no pleito, mas na fase de habilitação chega-se à conclusão de que estas não preenchem os requisitos estabelecidos no edital, causando prejuízos de tempo que muitas vezes não são recuperáveis ou, em muitos casos, acaba-se perdendo o objeto por questões de prazo, ou ainda a licitação torna-se fracassada".

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21) prevê a inversão de fases como ferramenta capaz de promover uma escolha mais criteriosa e eficiente da empresa a ser contratada e da qualidade do objeto ou serviço licitado.

Desse modo, em vez de iniciar o processo licitatório pela análise das propostas de preços, na primeira etapa ocorre a análise da documentação, ou seja, atendidas as exigências do edital, as propostas de preços analisadas participarão da etapa de lances.

Importante registrar que ao adotarmos a inversão de fases não há prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o presente termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas.

Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e

operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais "aventureiros" que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder Judiciário, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

SERVIÇO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Auxiliar o cirurgião-dentista em procedimentos clínicos, organização de materiais odontológicos, esterilização de instrumentos e orientação básica aos pacientes.

O(a) Auxiliar de Saúde Bucal desempenhá atividades de apoio técnico e operacional junto à equipe odontológica, auxiliando diretamente o cirurgião-dentista na execução dos atendimentos clínicos e procedimentos odontológicos, contribuindo para a eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados à população.

Entre suas atribuições, destacam-se o preparo do ambiente de atendimento odontológico, organização e controle dos materiais, equipamentos e instrumentais utilizados nos procedimentos clínicos, bem como a realização da limpeza, desinfecção, acondicionamento e esterilização de instrumentos odontológicos, observando rigorosamente as normas de biossegurança e controle sanitário.

Compete ainda ao profissional auxiliar o cirurgião-dentista durante os atendimentos, realizando atividades de apoio operacional, manipulação de materiais odontológicos, preparo dos pacientes para os procedimentos, organização das fichas e prontuários, além de prestar orientações básicas relacionadas à higiene bucal, prevenção de doenças e cuidados pós-atendimento.

O Auxiliar de Saúde Bucal também poderá atuar no controle de estoque de materiais odontológicos, reposição de insumos, conservação dos equipamentos e apoio às ações educativas e preventivas desenvolvidas pelas unidades de saúde, contribuindo para a promoção da saúde bucal da comunidade.

SERVIÇO DE DENTISTA

Realizar atendimentos odontológicos, incluindo diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças bucais, além de promover ações de educação em saúde.

O(a) Cirurgião(ã)-Dentista será responsável pela execução de serviços odontológicos destinados à promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das condições relacionadas à saúde bucal da população, atuando de forma integrada às ações de saúde pública desenvolvidas pelo Município.

Dentre suas atribuições, destacam-se a realização de consultas e atendimentos odontológicos clínicos, avaliação e diagnóstico de doenças bucais, execução de procedimentos preventivos, restauradores e curativos, tais como limpeza, profilaxia, aplicação de flúor, restaurações, extrações dentárias, tratamento de infecções e demais intervenções compatíveis com sua habilitação profissional.

Compete ainda ao profissional elaborar planos de tratamento odontológico, solicitar e analisar exames complementares quando necessários, acompanhar a evolução clínica dos pacientes, emitir pareceres e registros em prontuários, bem como orientar quanto aos cuidados de higiene bucal, prevenção de doenças e manutenção da saúde oral.

O serviço também compreende a participação em campanhas educativas, ações coletivas e programas de promoção da saúde, desenvolvendo atividades de educação em saúde bucal junto às escolas, comunidades e unidades de saúde, visando à conscientização da população sobre hábitos preventivos e melhoria da qualidade de vida.

Além disso, o(a) Cirurgião(ã)-Dentista deverá zelar pelo correto uso, conservação e organização dos equipamentos, materiais e instrumentos odontológicos, observando as normas técnicas, sanitárias e de biossegurança aplicáveis aos serviços de saúde.

SERVIÇO DE EDUCADOR FÍSICO

Planejar e executa atividades físicas e programas de exercícios, promovendo saúde, qualidade de vida e prevenção de doenças.

O(a) Educador(a) Físico(a) será responsável pelo planejamento, coordenação, orientação e execução de atividades físicas, esportivas e recreativas, visando à promoção da saúde, melhoria da qualidade de vida, prevenção de doenças e desenvolvimento do bem-estar físico e social da população atendida.

Entre suas atribuições, destacam-se a elaboração e aplicação de programas de exercícios físicos individuais e coletivos, atividades funcionais, recreativas e esportivas, observando as condições físicas, faixa etária e necessidades específicas dos participantes, de forma segura e adequada às orientações técnicas da área.

Compete ainda ao profissional acompanhar e orientar os usuários durante a realização das atividades, promovendo ações preventivas relacionadas à saúde física, postura corporal, condicionamento físico, mobilidade, coordenação motora e hábitos saudáveis, contribuindo para a redução do sedentarismo e prevenção de doenças crônicas.

O serviço também compreende a participação em campanhas educativas, projetos sociais, ações de promoção da saúde e atividades desenvolvidas em escolas, unidades de saúde, centros esportivos, programas sociais e demais espaços públicos, incentivando a prática regular de atividades físicas e a inclusão social.

Além disso, o(a) Educador(a) Físico(a) deverá zelar pela organização dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades, observar as normas de segurança aplicáveis e colaborar com equipes multiprofissionais em ações integradas voltadas ao atendimento da comunidade.

SERVIÇO DE ENFERMEIRO

Responsável pela assistência de enfermagem, coordenação de equipes, planejamento de cuidados, administração de medicamentos e acompanhamento de pacientes.

O(a) Enfermeiro(a) será responsável pela prestação de assistência de enfermagem, planejamento, coordenação, supervisão e execução de ações voltadas à promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde dos pacientes, atuando em conformidade com as normas técnicas, éticas e sanitárias aplicáveis aos serviços de saúde.

Dentre suas atribuições, destacam-se a realização de consultas e procedimentos de enfermagem, acompanhamento clínico de pacientes, administração de medicamentos e tratamentos

prescritos, realização de curativos, triagens, vacinação, coleta de dados e monitoramento das condições de saúde dos usuários atendidos pelas unidades de saúde.

Compete ainda ao profissional elaborar e executar planos de cuidados de enfermagem, supervisionar e orientar equipes técnicas e auxiliares, organizar escalas e rotinas de trabalho, controlar materiais e insumos utilizados nos atendimentos, além de garantir o correto preenchimento de prontuários, relatórios e demais registros relacionados à assistência prestada.

O serviço também compreende a participação em campanhas de vacinação, programas de atenção básica, ações educativas, visitas domiciliares, atividades preventivas e projetos de promoção da saúde, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de saúde e melhoria da qualidade de vida da população.

Além disso, o(a) Enfermeiro(a) deverá atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais, observando os princípios da humanização do atendimento, biossegurança, ética profissional e segurança do paciente, zelando pelo adequado funcionamento dos serviços de saúde e pelo cumprimento dos protocolos assistenciais vigentes.

SERVIÇO DE FARMACÊUTICO

Gerenciar medicamentos, realiza dispensação, orienta pacientes quanto ao uso correto e controla estoques de insumos farmacêuticos.

O(a) Farmacêutico(a) será responsável pela execução de atividades técnicas e administrativas relacionadas à assistência farmacêutica, gestão, controle, armazenamento, dispensação e orientação quanto ao uso adequado de medicamentos e insumos farmacêuticos, visando garantir a segurança, eficácia e qualidade dos serviços prestados à população.

Entre suas atribuições, destacam-se o recebimento, conferência, armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, materiais e produtos farmacêuticos, observando as normas sanitárias, condições de conservação e procedimentos técnicos aplicáveis à área farmacêutica.

Compete ainda ao profissional realizar a dispensação de medicamentos, prestar orientações aos pacientes quanto à utilização correta, posologia, conservação, riscos de automedicação, interações medicamentosas e demais cuidados relacionados ao tratamento farmacológico, promovendo o uso racional de medicamentos.

O serviço também compreende o acompanhamento e controle de validade dos medicamentos e insumos, elaboração de relatórios, controle de entrada e saída de produtos, apoio às ações de vigilância sanitária e farmacêutica, bem como participação em campanhas educativas e programas de promoção da saúde desenvolvidos pela Administração Pública.

Além disso, o(a) Farmacêutico(a) deverá atuar em conformidade com as normas técnicas, éticas e sanitárias vigentes, colaborando com equipes multiprofissionais e zelando pela organização, segurança e regularidade dos serviços farmacêuticos prestados nas unidades de saúde do Município.

SERVIÇO DE FONOAUDIÓLOGO

Atuar na prevenção, avaliação e tratamento de distúrbios da comunicação, fala, audição e deglutição.

O(a) Fonoaudiólogo(a) será responsável pela prevenção, avaliação, diagnóstico, orientação, acompanhamento e tratamento dos distúrbios relacionados à comunicação humana, fala, linguagem, voz, audição, motricidade orofacial e deglutição, promovendo a reabilitação e melhoria da qualidade de vida dos pacientes atendidos.

Entre suas atribuições, destacam-se a realização de avaliações fonoaudiológicas, identificação de alterações na fala, linguagem oral e escrita, audição, voz e funções orofaciais, bem como a elaboração e execução de planos terapêuticos individualizados, adequados às necessidades de cada paciente.

Compete ainda ao profissional desenvolver atividades terapêuticas voltadas à estimulação e reabilitação da comunicação, tratamento de distúrbios da fala e linguagem, dificuldades de aprendizagem relacionadas à comunicação, alterações vocais, auditivas e de deglutição, além de orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto aos procedimentos e cuidados necessários ao tratamento.

O serviço também compreende a participação em ações preventivas, campanhas educativas, atendimentos em unidades de saúde, escolas, programas sociais e demais atividades voltadas à promoção da saúde e inclusão social, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo, social e funcional dos usuários atendidos.

Além disso, o(a) Fonoaudiólogo(a) deverá atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais, realizando registros técnicos, emitindo pareceres e relatórios quando necessário, observando as normas éticas, técnicas e sanitárias aplicáveis ao exercício profissional e zelando pela qualidade e humanização dos atendimentos prestados.

SERVIÇO DE CONDUTOR

Conduzir veículos oficiais com segurança, realiza transporte de pessoas e materiais, além de zelar pela conservação do veículo.

O(a) Condutor(a) será responsável pela condução de veículos oficiais destinados ao transporte de servidores, pacientes, autoridades, usuários dos serviços públicos, materiais, equipamentos e demais demandas da Administração Pública, garantindo a execução das atividades com segurança, responsabilidade e observância às normas de trânsito vigentes.

Entre suas atribuições, destacam-se a realização de deslocamentos urbanos e intermunicipais, transporte de pessoas e cargas leves, cumprimento de rotas e horários previamente estabelecidos, bem como o apoio logístico às atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município.

Compete ainda ao profissional zelar pela conservação, limpeza, abastecimento e manutenção preventiva do veículo sob sua responsabilidade, realizando verificações periódicas das condições mecânicas, elétricas, pneus, freios, óleo, combustível e demais itens essenciais ao adequado funcionamento do automóvel, comunicando imediatamente quaisquer irregularidades ou necessidades de reparo.

O serviço também compreende o preenchimento de controles de viagens, registros de quilometragem, abastecimentos e demais documentos relacionados à utilização dos veículos oficiais, observando os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade no uso do patrimônio público.

Além disso, o(a) Condutor(a) deverá atuar com postura ética, responsabilidade, sigilo e cordialidade no atendimento aos usuários transportados, observando as normas de segurança, direção defensiva e legislação de trânsito aplicável ao exercício da função.

SERVIÇO DE MÉDICO

Realiza atendimentos clínicos, diagnósticos, prescrições e acompanhamento de pacientes, além de atuar em ações preventivas de saúde.

O(a) Médico(a) será responsável pela prestação de serviços médicos destinados à promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento das condições de saúde da população, atuando de forma integrada às políticas públicas de saúde e observando os princípios éticos, técnicos e humanizados do atendimento médico.

Entre suas atribuições, destacam-se a realização de consultas clínicas, avaliação e diagnóstico de doenças, solicitação e análise de exames complementares, emissão de pareceres, laudos, atestados e prescrições médicas, bem como a definição e acompanhamento de tratamentos adequados às necessidades dos pacientes atendidos.

Compete ainda ao profissional prestar atendimento ambulatorial, clínico e preventivo, acompanhar a evolução dos pacientes, realizar encaminhamentos para especialidades médicas quando necessário, além de atuar em situações de urgência e emergência conforme a demanda dos serviços de saúde do Município.

O serviço também compreende a participação em campanhas de vacinação, programas de atenção básica, ações educativas, visitas domiciliares, atividades preventivas e projetos de promoção da saúde pública, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e redução dos índices de doenças na comunidade.

Além disso, o(a) Médico(a) deverá atuar em conformidade com os protocolos clínicos, normas sanitárias e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, mantendo registros atualizados em prontuários, colaborando com equipes multiprofissionais e zelando pela ética, sigilo profissional, segurança e humanização no atendimento aos usuários dos serviços públicos de saúde.

SERVIÇO DE NUTRICIONISTA

Elaborar planos alimentares, avalia o estado nutricional e promove ações de educação alimentar e nutricional.

O(a) Nutricionista será responsável pelo planejamento, coordenação, avaliação e execução de ações relacionadas à alimentação e nutrição, visando à promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida da população atendida pelos serviços públicos municipais.

Entre suas atribuições, destacam-se a realização de avaliações nutricionais, acompanhamento do estado nutricional de indivíduos e grupos, elaboração de planos alimentares adequados às necessidades específicas dos usuários, bem como a orientação quanto à alimentação saudável, balanceada e compatível com as condições clínicas e nutricionais apresentadas.

Compete ainda ao profissional desenvolver programas e ações de educação alimentar e nutricional, promover atividades preventivas relacionadas à saúde e hábitos alimentares, acompanhar dietas especiais e orientar pacientes, familiares e equipes quanto às práticas adequadas de alimentação e segurança alimentar.

O serviço também compreende a atuação junto às unidades de saúde, escolas, programas sociais e demais setores da Administração Pública, realizando acompanhamento nutricional, elaboração de cardápios, supervisão de refeições, controle de qualidade alimentar e apoio técnico às políticas públicas de alimentação e nutrição.

Além disso, o(a) Nutricionista deverá atuar em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e éticas aplicáveis ao exercício profissional, mantendo registros e relatórios atualizados, colaborando com equipes multiprofissionais e contribuindo para a promoção da saúde e do bem-estar da população.

SERVIÇO DE SOCORRISTA

Prestar atendimento pré-hospitalar em situações de urgência e emergência, realizando primeiros socorros e estabilização de pacientes.

O(a) Socorrista será responsável pela prestação de atendimento pré-hospitalar em situações de urgência e emergência, atuando na execução de procedimentos de primeiros socorros, suporte básico à vida e estabilização inicial de pacientes, visando preservar a integridade física, reduzir riscos e garantir o encaminhamento seguro às unidades de saúde.

Entre suas atribuições, destacam-se o atendimento a vítimas de acidentes, mal súbito, traumas, quedas, emergências clínicas e demais ocorrências que demandem intervenção imediata, realizando avaliação inicial do estado do paciente, controle de sinais vitais, imobilizações, contenções, curativos e demais procedimentos compatíveis com sua capacitação técnica.

Compete ainda ao profissional auxiliar no transporte de pacientes, prestar apoio às equipes de saúde e resgate, operar equipamentos de atendimento de emergência, manter a organização e higienização dos materiais e veículos utilizados, bem como comunicar ocorrências e registrar informações relacionadas aos atendimentos realizados.

O serviço também compreende a atuação em ações preventivas, apoio a eventos públicos, campanhas educativas e atividades voltadas à promoção da segurança e prevenção de acidentes, colaborando para a proteção da saúde e bem-estar da população.

Além disso, o(a) Socorrista deverá atuar em conformidade com os protocolos de atendimento pré-hospitalar, normas de biossegurança, ética profissional e segurança no trabalho, demonstrando agilidade, responsabilidade, equilíbrio emocional e capacidade de atuação em situações de risco e emergência.

SERVIÇO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar atividades assistenciais sob supervisão do enfermeiro, como administração de medicamentos, curativos e monitoramento de pacientes.

O(a) Técnico(a) de Enfermagem será responsável pela execução de atividades assistenciais de enfermagem, atuando sob supervisão e orientação do(a) Enfermeiro(a), com a finalidade de promover o cuidado, recuperação, prevenção e manutenção da saúde dos pacientes atendidos pelos serviços públicos de saúde.

Entre suas atribuições, destacam-se a administração de medicamentos conforme prescrição médica e de enfermagem, realização de curativos, aferição de sinais vitais, coleta de materiais para exames, auxílio em procedimentos clínicos e acompanhamento das condições de saúde dos pacientes durante os atendimentos.

Compete ainda ao profissional prestar assistência direta aos usuários das unidades de saúde, auxiliando em internações, atendimentos ambulatoriais, vacinação, higiene e conforto dos pacientes, além de registrar informações em prontuários e relatórios de enfermagem, observando os protocolos e rotinas estabelecidos pelos serviços de saúde.

O serviço também compreende a organização e higienização de materiais, instrumentos e ambientes de atendimento, controle de insumos utilizados nas atividades assistenciais, apoio às campanhas de saúde pública e participação em ações preventivas e educativas promovidas pela Administração Pública.

Além disso, o(a) Técnico(a) de Enfermagem deverá atuar em conformidade com as normas técnicas, éticas, sanitárias e de biossegurança aplicáveis ao exercício profissional, colaborando com equipes multiprofissionais e zelando pela qualidade, segurança e humanização no atendimento aos pacientes.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Realizar atendimento psicológico, avaliação e acompanhamento de pacientes, promovendo saúde mental e bem-estar.

O(a) Psicólogo(a) será responsável pela prestação de serviços de atendimento psicológico, avaliação, acompanhamento e orientação psicossocial, visando à promoção da saúde mental, prevenção de transtornos emocionais e melhoria da qualidade de vida da população atendida pelos serviços públicos municipais.

Entre suas atribuições, destacam-se a realização de atendimentos psicológicos individuais e em grupo, avaliação psicológica, escuta qualificada, acompanhamento terapêutico e desenvolvimento de estratégias de intervenção voltadas ao fortalecimento emocional, social e comportamental dos usuários.

Compete ainda ao profissional identificar demandas relacionadas à saúde mental, elaborar planos de acompanhamento psicológico, emitir pareceres e relatórios técnicos quando necessário, além de orientar pacientes, familiares e equipes multiprofissionais acerca de questões emocionais, comportamentais e psicossociais.

O serviço também compreende a participação em programas de promoção da saúde, campanhas educativas, ações preventivas, visitas domiciliares, atividades em escolas, unidades de saúde, assistência social e demais projetos desenvolvidos pela Administração Pública, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Além disso, o(a) Psicólogo(a) deverá atuar em conformidade com os princípios éticos, técnicos e legais da profissão, garantindo sigilo profissional, humanização do atendimento e respeito à dignidade dos usuários, colaborando de forma integrada com equipes multiprofissionais na execução das políticas públicas de saúde e assistência social.

SERVIÇO DE AGENTE DE SERVIÇO

Executar atividades operacionais diversas, como apoio logístico, organização de materiais e auxílio em demandas gerais da unidade.

O(a) Agente de Serviço será responsável pela execução de atividades operacionais, auxiliares e de apoio administrativo e logístico, contribuindo para o adequado funcionamento das unidades e serviços públicos da Administração Municipal.

Entre suas atribuições, destacam-se a realização de serviços de apoio geral, organização e movimentação de materiais, equipamentos e documentos, auxílio em atividades operacionais internas e externas, bem como suporte às rotinas administrativas e operacionais dos diversos setores da Administração Pública.

Compete ainda ao profissional auxiliar na conservação e organização dos ambientes de trabalho, distribuição e controle de materiais, apoio em atividades de carga, descarga, armazenamento e transporte interno, além de executar tarefas correlatas conforme as necessidades da unidade em que estiver lotado.

O serviço também compreende o apoio às equipes técnicas e administrativas na execução de demandas cotidianas, atendimento às solicitações operacionais dos setores, colaboração em eventos, ações institucionais e demais atividades necessárias à continuidade e eficiência dos serviços públicos.

Além disso, o(a) Agente de Serviço deverá desempenhar suas funções com responsabilidade, organização, disciplina e observância às normas de segurança, higiene e procedimentos internos da Administração Pública, zelando pelo patrimônio público e pela qualidade dos serviços executados.

SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

Realizar atendimento avaliação, diagnóstico, tratamento e prevenção de disfunções do movimento e funcionalidade do corpo humano.

O(a) Fisioterapeuta será responsável pela realização de atendimentos voltados à avaliação, diagnóstico fisioterapêutico, prevenção, tratamento e reabilitação de disfunções relacionadas ao movimento, funcionalidade e capacidade física do corpo humano, visando à promoção da saúde, recuperação funcional e melhoria da qualidade de vida dos pacientes atendidos.

Entre suas atribuições, destacam-se a realização de avaliações físicas e funcionais, elaboração de planos terapêuticos individualizados, aplicação de técnicas e procedimentos fisioterapêuticos, exercícios terapêuticos, alongamentos, reabilitação motora, respiratória e funcional, de acordo com as necessidades clínicas de cada paciente.

Compete ainda ao profissional acompanhar a evolução dos pacientes, orientar quanto à postura, mobilidade, prevenção de lesões e cuidados relacionados à recuperação funcional, além de atuar na reabilitação de pacientes com limitações físicas, neurológicas, ortopédicas, traumáticas, respiratórias e outras condições que comprometam a funcionalidade corporal.

O serviço também compreende a participação em ações preventivas, campanhas educativas, atendimentos domiciliares, programas de promoção da saúde e atividades desenvolvidas em unidades de saúde, centros de reabilitação, escolas e demais espaços vinculados à Administração Pública.

Além disso, o(a) Fisioterapeuta deverá atuar em conformidade com as normas técnicas, éticas e sanitárias aplicáveis ao exercício profissional, mantendo registros atualizados dos atendimentos, colaborando com equipes multiprofissionais e zelando pela humanização, segurança e qualidade dos serviços prestados à população.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

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

Os materiais a serem utilizados devem atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental nos termos da Instrução Normativa nº01/2010 - SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2:

a) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acimada recomendada na diretiva RoHS (RestrictionofCertainHazardousSubstances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente(Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados(PBDEs).

A comprovação do disposto no subitem anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

SUBCONTRATAÇÃO

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

A subcontratação fica limitada às atividades que não demandam subordinação direta e podem ser executadas pelos Microempreendedores Individuais.

A subcontratação fica limitada a 25% do objeto da contratação (artigo 67, §9º Lei 14.133/21)

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Cristino Castro – PI, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados conforme dinâmica abaixo:

A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após convocação para início dos serviços, ou em data a ser determinada pelo Contratante não inferior a 10(dez) dias de antecedência.

UNIFORMES

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

Os conjuntos completos devem ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

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

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

GESTOR DO CONTRATO

Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

f) 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.

g) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

a) Não produzir os resultados acordados,

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art.7º,§2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

O Contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc., para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

a) Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

b) No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

c) O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do índice de correção monetária a ser adotado, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 (trintra) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:

a) Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;

b) Prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento).

c) O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

REPACTUAÇÃO

Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado:

Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias úteis, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

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

A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

CESSÃO DE CRÉDITO

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no

regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE FORNECIMENTO

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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;

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;

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;

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;

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

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

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

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

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

Certidão Negativa de Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) E ET (Endividamento Total), menor ou igual a 0,30 (zero vírgula trinta), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

ET = ET = Exigível total
AT = Ativo total.

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os

riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

A omissão das notas explicativas do balanço causará a inabilitação da mesma

As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Certidão de Registro e regularidade da licitante e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade, comprovando a relação do Responsável Técnico junto à pessoa jurídica da licitante;

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação assinado pelo responsável técnico.

Prova de Registro do Responsável Técnico junto à pessoa jurídica da licitante nos seguintes Conselhos Regionais:

Conselho Regional de Medicina (CRM);

Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

Conselho Regional de Farmácia (CRF);

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

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

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

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

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

O modelo de planilha de custos e formação de preços a ser adotado é aquele previsto na Instrução Normativa/SEGES/MP nº 05/2017.

Deverá ser calculado o valor da hora de trabalho considerando apenas as horas produtivas.

Os materiais e ferramentas serão fornecidos pela Contratante, exceto uniformes e EPIs.

SUAS PROPOSTAS DE PREÇOS, OS INTERESSADOS ENCAMINHEM TAMBÉM A RESPECTIVA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, DE MODO A PROPORCIONAR UMA ANÁLISE CLARA E DETALHADA DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES PROPOSTOS.

A AUSÊNCIA DO ENVIO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS JUNTO À PROPOSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA EM SUA TOTALIDADE, LEVANDO À DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DO PROPONENTE.

PREPOSTO

A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

a) O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

b) Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto a contratante.

c) O preposto estará à disposição da contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços OU quando for convocado pela fiscalização.

d) O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

A contratada providenciará instalação física, durante o período de vigência do Contrato, em até 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá comunicar a contratante.

O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

As comunicações entre a contratante e a contratada, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante convocará o preposto da contratada para reunião inicial, na qual será apresentado o 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.

São atribuições do Preposto, dentre outras:

a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da

contratante, além da segurança dos empregados da contratada colocados à disposição da contratante;

c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da contratante;

d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

e) Reportar-se à Fiscalização da contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

g) Garantir que os empregados se reportem sempre a contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

i) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

j) Encaminhar à Fiscalização da contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO CONTRATO

O presente orçamento está estimado em R$ *0,01 (orçamento sigiloso).

DO ORÇAMENTO SIGILOSO:

A presente licitação adotará o orçamento sigiloso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, como medida legítima e juridicamente amparada, voltada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal de Cristino Castro.

O valor estimado da contratação foi elaborado com base em critérios técnicos, mediante utilização de dados extraídos do histórico de contratações anteriores do Município, pesquisas de mercado, contratações similares e demais parâmetros legalmente admitidos, formando base realista e fundamentada para estimativa dos custos da futura contratação.

O sigilo do orçamento possui natureza relativa e temporária, uma vez que não impede o acesso pelos órgãos de controle interno e externo, tampouco afasta sua posterior divulgação nos autos após a fase competitiva, observadas as regras legais aplicáveis. Trata-se, portanto, de mecanismo legítimo de gestão pública, destinado exclusivamente a resguardar a eficiência da disputa.

A principal finalidade da medida consiste em evitar que o valor estimado pela Administração funcione como preço de referência máxima para os licitantes, circunstância que frequentemente induz propostas artificialmente próximas ao teto orçamentário. Sem essa informação prévia, os concorrentes tendem a formular seus preços com base em seus próprios custos, capacidade operacional, estratégia comercial e realidade de mercado, favorecendo maior competitividade e economia aos cofres públicos.

Sob o enfoque econômico, a adoção do orçamento sigiloso estimula a apresentação de propostas mais eficientes e compatíveis com os preços efetivamente praticados no mercado, concretizando os princípios da economicidade, competitividade, eficiência e busca da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, a não divulgação prévia da planilha estimativa contribui para qualificar a disputa, dificultando a participação de empresas que, sem adequada capacidade técnica de precificação, limitam-se a utilizar o valor estimado pela Administração como mera base para descontos aleatórios, sem análise concreta dos custos envolvidos. Tal prática, em muitos casos, resulta em propostas inexequíveis, falhas contratuais, paralisações e prejuízos à execução do objeto.

Importa destacar que a adoção do orçamento sigiloso não implica ausência de transparência, pois permanecerão amplamente divulgados os quantitativos, especificações técnicas, condições de execução, critérios de julgamento e demais elementos necessários à formulação das propostas. O sigilo recai exclusivamente sobre o valor estimado, preservando-se integralmente a lisura do certame.

Também não há qualquer prejuízo ao controle institucional, pois o orçamento integra regularmente o processo administrativo e permanece acessível aos órgãos fiscalizadores a qualquer tempo.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União reconhece a legitimidade da postergação da divulgação do orçamento estimado quando devidamente motivada, com vistas à obtenção de melhores propostas, conforme entendimento consolidado em precedentes como os Acórdãos nº 2.080/2012, nº 2.150/2015 e nº 903/2019, todos do Plenário.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a necessidade de ampliar a competitividade, evitar efeito âncora sobre os preços e maximizar a economicidade da contratação, justifica-se plenamente a adoção do orçamento sigiloso, em observância ao interesse público primário e à boa gestão dos recursos públicos.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para aquisição dos serviços objeto deste Termo de Referência serão oriundos do FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, PPI-ECD, CAPS, FMAS, PAIF, EMENDAS, dotação orçamentária 020701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, 10.301.0020.2160.0000 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações de Atenção Básica, 10.301.0025.2186.0000 - Ações do Programa de Saúde da Família-PSF, 10.302.0020.2172.0000 - Manutenção das Ações do Programa CAPS, 10.305.0025.2189.0000 - Ações do Programa PPI/ECD, 020703 - HOSPITAL LOURIVAL DE ABREU VASCONCELOS, 10.302.0027.2196.0000 - Manutenção das atividades ambulatoriais e hospitalares, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, da legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

LEGISLAÇÃO NORMATIVA

Lei Complementar Nº 131/2009 – Lei da Transparência;
Lei Nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;
Lei Complementar Nº 101/2000;
Lei Federal Nº 14.133/21;
Lei Complementar n° 123/2006.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICABILIDADE DA RESERVA DE COTAS

Justifica-se a não aplicação da reserva de cotas para Microempreendedor Individual – MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o benefício legal refere-se, precipuamente, à aquisição de bens de natureza divisível, hipótese diversa da presente contratação, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados e integrados de apoio operacional, administrativo e técnico destinados ao atendimento das Secretarias do Município de Cristino Castro.

No caso concreto, os serviços licitados abrangem atividades interdependentes e essenciais ao funcionamento da Administração Pública, tais como serviços gerais, apoio administrativo, vigia, motorista, operador em geral, recepcionista, eletricista, pedreiro, ajudante de pedreiro, agente de apoio, cozinheira e copeiro, cuja execução demanda gestão centralizada, padronização operacional, supervisão contínua, controle de pessoal, substituições imediatas e responsabilidade contratual unificada.

A eventual fragmentação do objeto mediante reserva de cotas poderia ocasionar prejuízo ao conjunto da contratação, comprometendo a funcionalidade administrativa, a uniformidade da execução, a fiscalização contratual, o planejamento das escalas de trabalho e a continuidade dos serviços públicos essenciais. Além disso, a multiplicidade de contratos para atividades complementares elevaria custos administrativos e riscos operacionais, em afronta aos princípios da eficiência e economicidade.

Nesse contexto, aplica-se o disposto no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, segundo o qual não se aplica o tratamento diferenciado quando este não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Registra-se, ainda, que não será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, §1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, quando verificada a inaplicabilidade material do benefício ou quando sua adoção comprometer os resultados esperados da contratação.

Após análise técnica e administrativa, concluiu-se que a reserva de cotas, no presente certame, não se revela medida adequada nem vantajosa, razão pela qual deixa de ser prevista no edital, preservando-se a ampla competitividade entre os licitantes aptos à execução integral do objeto.

Dessa forma, resta devidamente motivada a não aplicabilidade da reserva de cotas, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

A prefeitura não tem a obrigação de contratar os serviços publicados.

As partes contratantes comprometem-se a cumprir todas as obrigações assumidas neste Termo de Referência.

A fim de atingir a excelência na qualidade dos serviços a serem fornecidos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas neste termo de referência.

Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.

Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos serviços, cabendo à Contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

Cristino Castro – PI, 20 de maio de 2026.

_____

Eurim Santos Dias
Secretário Municipal de Administração

Aprovo o presente termo de referência.

_____

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO I

PLANILHA RESUMO

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. DE HORAS
1	SERVIÇO DE AUXILIAR SAÚDE BUCAL	hora homem	5.000
2	SERVIÇO DE DENTISTA	hora homem	20.000
3	SERVIÇO DE EDUCADOR FÍSICO	hora homem	10.000
4	SERVIÇO DE ENFERMEIRO	hora homem	40.000
5	SERVIÇO DE FARMACEUTICO	hora homem	5.000
6	SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGO	hora homem	5.000
7	SERVIÇO DE CONDUTOR	hora homem	5.000
8	SERVIÇO DE MÉDICO	hora homem	30.000
9	SERVIÇO DE NUTRICIONISTA	hora homem	6.000
10	SERVIÇO DE SOCORRISTA	hora homem	6.000
11	SERVIÇO DE TÉNICO DE ENFERMAGEM	hora homem	30.000
12	SERVIÇO DE PSICOLOGIA	hora homem	6.000
13	SERVIÇO DE AGENTE DE SERVIÇO	hora homem	45.000
14	SERVIÇO DE FISIOTERAPIA	hora homem	6.000

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO I

PLANILHAS DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI.

A	Data de apresentação da proposta	XXXXXXXX	
B	Município/UF	XXXXXXXXX	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000035/2026	
D	Número de meses de execução contratual	12 MESES	
Mão de Obra			
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	**SERVIÇO DE AUXILIAR SAÚDE BUCAL**	
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	**SERVIÇO DE AUXILIAR SAÚDE BUCAL**	
5	Data-Base da Categoria		
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário-Base	100,00%	
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	40,00%	
D	Adicional Noturno		
E	Prêmio do Trabalho Noturno		
F	Hora Noturna Reduzida		
G	Intervalo Intrajornada		
Total			
Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 2.0 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
Obs.: Percentuais conforme Cláusula Quinquagésima da CCT adotada			
Submódulo 2.1 - Encargos do Grupo A			
2.1	**GRUPO A**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	

B	FGTS	8,00%	
C	SESI OU SESC	1,50%	
D	SENAI OU SENAC	1,00%	
E	INCRA	0,20%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	Salário Educação	2,50%	
H	Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP	3,00%	
Total		**36,80%**	

Submódulo 2.2 - Encargos do Grupo B			
2.2	**Grupo B**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º Salário	9,37%	
B	Férias 1/3 Constitucional	3,12%	
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	
D	Auxílio Doença	2,87%	
E	Acidente de Trabalho	0,33%	
F	Faltas Legais	0,54%	
G	Férias sobre Licença Maternidade / Paternidade	0,02%	
H	Treinamento	0,34%	
I	Férias	9,37%	
Total		**26,02%**	

Submódulo 2.3 - Encargos do Grupo C			
2.3	**Grupo C**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	4,66%	
B	FGTS sem aviso prévio	0,28%	
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	
D	Multa FGTS	3,93%	
E	Contribuição Social 10% sem FGTS	0,98%	
F	Indenização Adicional	0,09%	
Total		**10,64%**	

Submódulo 2.4 - Encargos do Grupo D			
2.4	**Grupo D**	**%**	**Valor (R$)**
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	
B	Incidência sobre o Salário maternidade	0,46%	
Total		**10,03%**	

2.5 - Subtotal - Módulo 2			
2.5	**Subtotal do Módulo 2**	**%**	**Valor (R$)**
A	Submódulo 2.1 - Encargos do Grupo A	36,80%	
B	Submódulo 2.2 - Encargos do Grupo B	26,02%	
C	Submódulo 2.3 - Encargos do Grupo C	10,64%	
D	Submódulo 2.4 - Encargos do Grupo D	10,03%	

Total		**83,49%**	
Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
3	**Benefícios Mensais e Diários**		**Valor (R$)**
A	Transporte	R$ 7,00	
B	Auxílio Refeição/Alimentação	R$ 22,99	
C	Benefício Assistência Médica		
D	Assistência Odontológica		
E	Seguro de Vida		
F	VERBA PARA CUSTEIO DE COTA DE JOVEM APRENDIZ		
Total			
Módulo 4 - Insumos Diversos			
4	**Insumos Diversos**		**Valor (R$)**
A	Uniforme		
B	Materiais		
C	EPI's		
Total			
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
TRIBUTOS (X) Lucro Presumido ( ) Lucro Real			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	13,00%	
B	Lucro	12,00%	
C	Tributos	**8,65%**	
	C.1. Tributos Federais (PIS)	0,65%	
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	
	C3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
Total		**38,54%**	
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
2	**Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)**		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
C	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		
D	Módulo 4 - Insumos Diversos		
Subtotal (A+B+C+D+E)			
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			
Quantidade média de horas trabalhadas por mês			
Valor da Hora Homem (R$/hora)			

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO I

MEMORIA DE CÁLCULO UNIFORMES

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa	4		
2	Calça	4		
4	Sapato	2		
5	Meias	4		
6	Crachá	1		
TOTAL ANUAL				
TOTAL MÊS				

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº. __/2026

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de saúde, com disponibilização de mão de obra, visando atender às necessidades da Administração Pública no município de Cristino Castro - PI.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e _____, o **MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO - PI**, com sede administrativa na Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, cidade Cristino Castro - PI, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado pelo Prefeito do Município, o Senhor _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____ – SSP/PI, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado nesta Cidade, em sequência denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede _____, neste ato, representada pelo(a) Sr(a). _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da Cédula de identidade e RG nº _____ – SSP/___, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____(endereço complete), e, daqui por diante, denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, firmar a presente Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina a legislação, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de saúde, com disponibilização de mão de obra, visando atender às necessidades da Administração Pública no município de Cristino Castro - PI, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº. ___/2026, conforme abaixo:

Item	Especificações do Objeto	Marca	Unid.	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
xx	xxxxxxxxx	xxx	xx	xx	xxx	xxx
						Valor total (xxxxxxxxxxxxx)

1.2. VALOR GLOBAL:

1.2.1. O Valor da ata de registro de preços está estimado em R$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela Contratada.

2. DA VIGÊNCIA:

2.1. A Ata de Registro de Preços contrato vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme artigo 84 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

2.2. O Ata de Registro de Preços/contrato poderá ser alterado de acordo com o artigo 124 e 125, da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante Termo Aditivo.

3. DO CADASTRO DE RESERVAS

3.1. Será incluído nesta ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

3.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

3.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere neste Capítulo será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação pelo interessado.

4.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ARP, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da Comissão de Licitações emita os atos necessários à liberação e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços ou fornecimento dos itens, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4. O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes.

4.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

4.6. 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, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido nesta ATA/CONTRATO;

b) Comunicar formal e imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade no fornecimento dos Serviços, podendo recusá-las caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas no PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº. ____/2026 e seus anexos;

c) Prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

d) Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

e) Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a CONTRATANTE, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

f) Renegociar os valores contratados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;

g) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

h) Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

i) Orientar e coordenar a CONTRATADA na execução dos serviços;

j) Conferir e atestar os Serviços objeto do fornecimeto autorizado;

k) Pagar à CONTRATADA, os valores por Serviços autorizados;

l) Solicitar a presença, imediata, de responsável ou preposto indicado pela CONTRATADA objetivando a tomada de providências cabíveis à correção de possíveis irregularidades identificadas;

m) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, através de funcionário designado para este fim;

n) A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pela Secretaria Municipal de Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos;

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

p) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

q) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

r) Providenciar as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos Serviços que estão sendo fornecidas, bem como a expedição de autorização de compra;

s) Fiscalizar as instalações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;

t) Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referencia, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

u) Indicar o local onde serão entregues os Serviços listados no Anexo.

v) Notificar a Contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela Prefeitura Municipal, quaisquer inobservâncias das exigências deste Termo de Referência.

5.1.1. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços.

5.1.2. Demais obrigações em conformidade com o Termo de Referência e Contrato firmado.

5.2. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Entregar os Serviços no prazo constante da proposta e no contrato, contado desde o recebimento da Ordem de serviço, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pela Administração;

b) Atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

c) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, as mesmas condições da habilitação.

d) Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ofertados na licitação;

e) Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

f) Entregar os Serviços em conformidade com o que foi licitado;

g) Entregar os Serviços nos endereços e prazo indicados no edital;

h) Entregar o objeto dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, contado desde o recebimento da Ordem de serviço, nas quantidades propostas e no local indicado;

i) Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante da CONTRATANTE;

j) Entregar os Serviços na secretaria municipal solicitante, de segunda a sexta feira, no horário das 07:30hs às 13:00hs horas;

k) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância da CONTRATANTE;

l) Responder por eventuais danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;

5.2.1. Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidas em decorrência da presente contratação;

b) As contribuições devidas à Previdência Social, Encargos Trabalhista, Premio de Seguro e Acidentes de Trabalho, Taxas e Emolumentos, Imposto de Renda;

c) É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal

habilitado para execução do objeto desta Ata e contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários sociais, fiscais e comerciais resultantes de vinculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos a CONTRATANTE;

d) Garantir toda a estrutura necessária e suficiente ao atendimento da administração;

e) A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos causados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta;

f) Manter a CONTRATANTE informada sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução contratual;

g) Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa da CONTRATANTE;

h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, decorrentes de modificação de quantitativo;

i) A CONTRATADA obriga-se ainda a manter a sua regularidade fiscal em dia, devendo ser consultada acerca das regularidades destas, a cada, pagamento, como condição para que este seja efetuado;

j) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

k) Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;

l) Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados;

m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 horas/2 (dois dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Secretaria de Administração;

n) Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente a contratada, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

5.2.1. Demais obrigações em conformidade com o Termo de Referência e Contrato firmado.

6. **DOS SERVIÇOS:**

6.2. Os serviços serão fornecidos parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente e assinadas pelo responsável.

6.3. OS serviços registrados em Ata será solicitado mediante o envio da respectiva Ordem de serviço.

6.4. Cada Ordem de serviço conterá sucintamente a quantidade, descrição dos Serviços, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

6.5. A Ordem de serviço poderá ser enviada via E-mail à CONTRATADA ou por qualquer

outro meio hábil.

6.6. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de serviço por mês.

6.7. Os serviços solicitados através da Ordem de serviço deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição dos Serviços e a quantidade.

6.8. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através da Ordem de serviço emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

6.9. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos Serviços;

6.10. Demais descrições dos serviços em conformidade com o Termo de Referência e Contrato firmado.

7. **DO RECEBIMENTO:**

7.2. Os Serviços, objeto desta licitação, deverão ser entregues a Secretaria Municipal solicitante, em conformidade com a Ordem de serviço, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal Solicitante.

7.3. Os Serviços deverão apresentar qualidade e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da CONTRATADA.

7.4. O prazo de entrega do objeto será de 02 (dois) dias contados a partir do recebimento da Ordem de serviço.

7.4.1. Se a CONTRATADA recusar-se injustificadamente a entregar aos Serviços no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se à desistente as penalidades previstas nesta Ata, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

7.5. A entrega dos Serviços deverá ser realizada nos locais descritos na(s) Ordem(ns) de serviço(s), de segunda a sexta feira, no horário das 07:30hs às 13:00hs horas para possibilitar a conferência.

7.6. Os Serviços deverão ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas.

7.7. O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério da CONTRATANTE será submetido a sua verificação, cabendo a CONTRATADA, a troca dentro de 48 (quarenta e oito) horas, dos Serviços que vierem a ser recusadas, por não se enquadrarem nas especificações estipuladas, identificado no ato do recebimento ou no período de verificação.

7.8. Demais formas de recebimento em conformidade com o Termo de Referência e Contrato firmado

8. **DA GARANTIA:**

8.2. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os itens, objeto desta Ata de Registro de Preços, impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade,

com as indicações constantes da rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.

8.3. A garantia será dada pela CONTRATADA e deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura como também aqueles que se apresentar(em) defituosos durante o período de validade

8.4. A CONTRATADA deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura.

8.5. Uma vez identificadas os Serviços com irregularidades, será concedido um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua substituição.

9. DO PAGAMENTO:

9.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

9.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se em regular situação fiscal para com a fazenda federal, estadual e municipal.

9.4. Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

9.5. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras necessárias.

9.6. O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência bancária na conta corrente da CONTRATADA, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

9.7. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 7.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos serviços, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

9.8. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas neste PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP / ata de registro de preços / contrato.

9.9. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta da Contratada, cuja conta será indicada pela mesma, devendo a respectiva fatura discriminativa ser entregue à Prefeitura até o último dia útil de cada mês, prorrogando-se a data de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da fatura, da seguinte forma:

9.10. Por Serviços autorizados e fornecidos, devendo a fatura conter todos os Serviços fornecidos;

7.9.1 A contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.9.2 Na fatura/nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao ISS, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no

ato do pagamento;

9.11. Fica expressamente estabelecido que o preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na clausula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida;

9.12. Fica facultada á Prefeitura a retenção no pagamento da nota fiscal, de valores correspondentes aos tributos e demais encargos que eventualmente venham a ser apurados pela fiscalização e cobrados da Prefeitura.

9.13. Demais formas de pagamento em conformidade com o Termo de Referência e Contrato firmado

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.2. As despesas decorrentes da aquisição dos Serviços serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Cristino Castro - PI, consignadas nas seguintes rubricas: FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, PPI-ECD, CAPS, FMAS, PAIF, EMENDAS, dotação orçamentária 020701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, 10.301.0020.2160.0000 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações de Atenção Básica, 10.301.0025.2186.0000 - Ações do Programa de Saúde da Família-PSF, 10.302.0020.2172.0000 - Manutenção das Ações do Programa CAPS, 10.305.0025.2189.0000 - Ações do Programa PPI/ECD, 020703 - HOSPITAL LOURIVAL DE ABREU VASCONCELOS, 10.302.0027.2196.0000 - Manutenção das atividades ambulatoriais e hospitalares, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.3. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes serviços serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

11. DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES:

11.2. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis pelo período de vigência da Ata/contrato. No entanto, os valores constantes da Ata de Registro de Preços/contrato poderão ser repactuados, desde que comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado pela autoridade superior.

11.3. Os preços inseridos no futuro termo contratual poderão ser reajustados e repactuados nos termos do art. 134, caput da Lei 14.133/2021 e demais condições excepcionais previstas na própria Lei, com base nos seguintes índices:

11.4. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.

11.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

11.5.1. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.5.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova

solicitação.

11.6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

11.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão-de-obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão-de-obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)

11.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.10. Na repactuação, a contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º14.133/2021).

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

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

11.13. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

- ✓ R = Valor do reajustamento procurado;
- ✓ V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- ✓ Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- ✓ I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

11.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.15. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não

possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

11.17. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.18. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão-de-obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

11.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.21. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

11.22. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível a contratante ou a contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.23. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.24. A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data da execução do serviço, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

11.25. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.26. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.27. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecidas às disposições contidas no art. 124 e 125 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

11.28. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos Serviços registrados, cabendo a CONTRATANTE promover as necessárias negociações junto à CONTRATADA.

11.29. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a CONTRATANTE deverá:

a) Convocar a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

11.30. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a CONTRATANTE poderá:

a) Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido dos serviços; e

b) Convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

11.31. Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS PENALIDADES:

12.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/contrato e deixar de assiná-los após convocação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto, perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de serviço ou da assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

12.4. Se a Adjudicatária recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços/contrato ou a receber a Ordem de serviço, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

12.5. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços/contrato:

I – advertência;

II – multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PREFEITURA indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

III – multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

12.6. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

12.7. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os artigos 155 a 163, da Lei Federal Nº 14.1333/2021.

12.8. A aplicação de multas não elidirá o direito da PREFEITURA de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.9. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

13.2. A CONTRATADA terá seu registro cancelado quando:

a) A Ata de Registro de Preços/contrato poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 137 a 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

b) Verificada o cancelamento da Ata de Registro de Preços/contrato, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas aos serviços;

c) Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços/contrato serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

d) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços/contrato;

e) Não entregar, os Serviços, objeto da Ordem de serviço devidamente expedida, sem justificativa aceitável;

f) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

g) Tiver presentes razões de interesse público.

13.3. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da CONTRATANTE.

13.4. A CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

14.2. Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato, será de até 05 (cinco) dias, após regular convocação do Município de Cristino Castro – PI, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado devidamente aceito pela CONTRATANTE.

14.4. Na hipótese de a(s) licitante(s) convocada(s) não assinar(em) a Ata de Registro de Preços/contrato no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura de Cristino Castro – PI, convocará a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo

e nas mesmas condições da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.5. O Ata de Registro de Preços/contrato poderá ser alterado de acordo com o artigo 124 a 125, da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante Termo Aditivo.

14.6. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços/contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme artigo 84, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14.7. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14.8. O contrato poderá ser representado pela Ordem de serviço, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, sendo a sua celebração formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços, podendo ainda a Administração quando julgar conveniente, especialmente quando diante da necessidade de garantir os direitos e obrigações futuros, firmar contrato individual que possa resguardar no que tange às necessidades impostas para àquele contrato as partes em ajuste.

14.9. Aplica-se aos contratos decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.2. A fiscalização da execução desta avença será exercida por fiscal de contrato ou equipe de fiscais designados pela Administração municipal. O fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme art. 104, inciso III, e art. 117, § 1° e § 2° da Lei Federal N° 14.133/2021.

16. DA PUBLICAÇÃO:

16.2. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da sua assinatura.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.2. Independente de sua transcrição, o edital, o termo de referência, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela CONTRATADA farão parte desta Ata de Registro de Preços.

17.3. A CONTRATANTE pode cancelar a qualquer momento o Registro de Preço/contrato, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da Prefeitura Municipal.

17.4. Os preços registrados, nos termos do artigo 83 da Lei Federal Nº 14.133/2021, têm caráter orientativo (preço máximo), podendo a Administração realizar outra pesquisa quando do ato da contratação, podendo tomar por base preços de outros registros publicados na imprensa local ou nacional, devendo nesse caso constar do respectivo processo de pagamento.

17.5. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência

da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal, submetendo-se sempre a possibilidade de ser convidada para retomada da negociação em decorrência das quantidades demandadas ou quando o comportamento do mercado demonstrar inflação ou mesmo deflação.

17.6. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal, será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data de fornecimento do objeto ou de autorização de readequação através da CONTRATANTE, nesse intervalo de tempo.

17.7. Os pontos omissos ou não previstos nesta Ata deverão ser decididos pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe, em ato de controle definitivo ao Ordenador da Despesa, sempre sob anuência da CONTRATANTE.

17.8. Todas as garantias e privilégios definidos neste pregão, com base na Lei 123/2006 estarão resguardados por esta Ata de Registro como se nela transcritas para todos os efeitos legais e administrativos.

18. DO FORO:

18.2. Fica eleito o foro da Comarca da CONTRATANTE para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços/contrato, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Cristino Castro.

Cristino Castro, ____ de _____ de 2026.

_____
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
Representante da CONTRATADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
CONTRATO Nº ___/2026

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO – PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº ____, Bairro _____, em Cristino Castro – PI, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ____, brasileiro, casado, portador do RG nº_____, SSP/____ e CPF nº_____, residente e domiciliado na Rua _____, nº_____, Bairro ____, _____, doravante denominada contratante e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, com estabelecimento na _____, Bairro ____, na cidade _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº____, expedida pela SSP/____, e inscrito no CPF nº_____, residente e domiciliado na Rua ____ Nº_____, Bairro ___, na Cidade de _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº ___/2026, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de saúde, com disponibilização de mão de obra, visando atender às necessidades da Administração Pública no município de Cristino Castro - PI, conforme descrições no anexo I.

1.2. A forma pela qual deverá ser executado o objeto licitado e as diversas obrigações do licitante e do adjudicatário do objeto desta licitação está registrada no Edital, nas especificações e anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

1.3. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, que o encorpam, além dos seguintes documentos:

a) Processo Administrativo PMCC/SRP Nº ___/2026
b) Edital Pregão Eletrônico PMCC/SRP Nº ____/2026.
c) Proposta da Contratada
d) Seus anexos, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pelos serviços, objeto deste contrato, a Prefeitura Municipal pagará a CONTRATADA o valor total de R$ _____ (_____) fixo e irreajustável, durante o prazo de vigencia do contrato.

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

Item	Especificações do Objeto	Marca	Unid.	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
xx	xxxxxxxxx	xxx	xx	xx	xxx	xxx
					Valor total (xxxxxxxxxxxxx)	

2.1.3. Os valores incidirão sobre cada item que compõem o objeto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.1.4. O pagamento será efetuado em parcelas, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega dos mesmos, acompanhados da nota fiscal/fatura pertinente, mediante cheque, em espécie ou depósito, após verificação, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

2.1.5. Incluem-se no preço ajustado no presente Contrato, todas as despesas verificadas para os serviços contratados, inclusive transporte; obrigações tributárias, trabalhistas, prêmio de seguro, acidentes do trabalho, parafiscais, infortunísticas, fiscais, e.t.c., e outras necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

2.1.6. Fica facultada a Prefeitura a retenção no pagamento da nota fiscal, de valores correspondentes aos tributos e demais encargos que eventualmente venham a ser apurados pela fiscalização e cobrados dessa empresa.

2.1.7. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio da contratada.

2.1.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.1.9. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da contratada, o prazo previsto no item 2.1.4 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

2.1.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

2.1.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

2.1.12. Só poderá haver reajuste de acordo com índices oficiais estabelecidos pela legislação vigente na época, e mediante demonstrativo em planilha de custo.

2.1.13. A prefeitura poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, em seu todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) Execução defeituosa dos serviços;
b) Descumprimento das obrigações relacionadas com os serviços contratados;
c) Dolo ou má fé nos serviços;
d) Existência de qualquer débito exigível junto à Prefeitura

2.1.14. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da contratada.

2.1.15. A contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".

2.1.16. A contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

2.1.17. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação definitiva dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O contrato terá a duração de ____ (_____) meses, contados de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período ou inferior mediante aditivo de comum acordo entre as partes, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

3.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

3.6. Os serviços serão entregues parceladamente, conforme ordem de serviço.

3.7. Ocorrendo qualquer divergência entre os serviços especificado na licitação e o entregue, será exigida a sua imediata substituição com todos os ônus decorrentes da retirada e substituição de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA QUARTA
DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.3. A subcontratação fica limitada às atividades que não demandam subordinação direta e podem ser executadas pelos Microempreendedores Individuais.

4.4. A subcontratação fica limitada a 25% do objeto da contratação (artigo 67, §9º Lei 14.133/21)

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

CLÁUSULA QUINTA
DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. A garantia será dada pela CONTRATADA e deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura como também aqueles que se apresentar(em) vencidos durante o período de validade.

5.2. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os itens objeto deste contrato impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.

5.3. A CONTRATADA deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura.

5.4. Uma vez identificadas os serviços com irregularidades, será concedido um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua substituição.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURÇOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada: FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, PPI-ECD, CAPS, FMAS, PAIF, EMENDAS, dotação orçamentária 020701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, 10.301.0020.2160.0000 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações de Atenção Básica, 10.301.0025.2186.0000 - Ações do Programa de Saúde da Família-PSF, 10.302.0020.2172.0000 - Manutenção das Ações do Programa CAPS, 10.305.0025.2189.0000 - Ações do Programa PPI/ECD, 020703 - HOSPITAL LOURIVAL DE ABREU VASCONCELOS, 10.302.0027.2196.0000 - Manutenção das atividades ambulatoriais e hospitalares, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços nos prazos estabelecidos pela Prefeitura.

7.2. Executar perfeitamente os serviços, através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar, a Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá aos danos causados a terceiros durante a execução dos serviços;

7.3. A Contratada assume total responsabilidade por qualquer danos ou faltas que venham a cometer seus empregados, prepostos ou mandatários seus, no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura exigir a retirada daquele cuja conduta seja julgada inconveniente;

7.4. Executar os serviços através de profissionais capacitados, habilitados, possuidores de qualidades do tipo gentileza, cautela, atenção, educação e prudência no trânsito;

7.5. Os serviços deverá ser feito sempre que autorizados pelo prefeito ou pôr pessoas credenciadas indicadas pela Prefeitura, as quais terão seus nomes comunicados por escrito.

7.6. Informar a Prefeitura imediatamente, por escrito, quaisquer anormalidade que sejam verificadas quando da execução dos serviços;

7.7. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente, os prazos fixados no edital e no contrato, cujo controle será exercido pela prefeitura e pela Contratada

7.8. Prestar esclarecimento que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

7.9. Diligenciar para que seus empregados, mandatários ou prepostos, tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da Prefeitura;

7.10. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções;

7.11. Assumir o compromisso de responder perante a Prefeitura, mesmo no caso de ausência ou omissão de fiscalização, indenizando-a, devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, que sejam praticados por empregados, prepostos subempreteiros ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

7.12. Indenizar todos os custos e despesas financeiras que por ventura venham a ser suportados pela Prefeitura, por força de sentença judicial que reconheça a existência de vinculo trabalhista entre Prefeitura e os empregados da Contratada;

7.13. Ter como de sua inteira responsabilidade todos os impostos, taxas, seguros e multas decorrentes da contratação;

7.14. Responsabilizar–se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição empregadora, cuja comprovação de cumprimento poderá ser exigida pela Prefeitura sempre que lhe parece necessário;

7.15. Responder integralmente pelo procedimento doloso ou culposo dos seus empregados ou prepostos seus que importe em prejuízo à prefeitura e/ou a terceiros, como ainda pelos excessos ou omissões dos mesmos quando em serviços para a Prefeitura;

7.16. Assumir inteira e total responsabilidade da hipótese de não serem executados os serviços contratados, bem como por ventura, atrasos, prejuízos perdas e danos de qualquer natureza, exceto quando decorrente de quaisquer fenômeno da natureza, ou aqueles considerados por lei como excludente de responsabilidade civil e, consequentemente, suficientes para impedir o fiel cumprimento do contrato;

7.17. Utilizar somente empregados seus, assumindo total responsabilidade pela supervisão e coordenação de todos os encargos administrativos, tais como controle de frequência, ausências permitidas, licença autorizada, férias, promoção, admissão, transferência, punição, demissão dentre outros;

7.18. Substituir os empregados nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de modo a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços, bem como aqueles cuja conduta seja considerada inconveniente pela Prefeitura;

7.19. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe,

integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

7.20. Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela Contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura Municipal;

7.21. Responder e indenizar à Prefeitura por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

7.22. A contratada autoriza a Prefeitura a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe foram devidos, ou ainda diretamente, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

7.23. 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.

7.24. Contratada comprometer-se-á dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos.

7.25. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

7.26. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.1333/2021 conforme disposto no Termo de Referência.

7.27. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

7.28. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

7.29. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

7.30. Apresentar a contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

7.31. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

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

7.31.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.

7.31.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os

serviços;

7.31.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

7.31.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

7.32. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

7.33. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

7.34. Não incluir 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 contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

7.35. Autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.36. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.37. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

7.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.39. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.40. 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.

7.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da contratante.

7.42. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da contratante.

7.43. Atender as necessidades da contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.44. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

7.45. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

7.46. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

7.47. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.48. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

7.49. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

7.50. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da contratante.

7.51. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

7.52. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

7.53. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

7.54. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da contratante.

7.55. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

7.55.1. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias

e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.55.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

7.55.3. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante em seu acompanhamento.

7.55.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

7.55.5. Indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.55.6. Responsabilizar- se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a contratante.

7.56. A contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

7.57. Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

7.58. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da contratante.

CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

8.1. Indicar o local onde serão entregues os serviços listados no Anexo

8.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do contrato a ser celebrado;

8.3. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução dos serviços contratados;

8.4. Realizar o pagamento dos valores acordados, conforme disposto no contrato a ser celebrado.

8.5. Oferecer condições físicas e estruturais necessárias à CONTRATADA para realização dos serviços contratados, disponibilizando todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

8.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer alteração na administração ou do endereço de cobrança, bem como quaisquer ocorrências de eventos que possam prejudicar a qualidade dos serviços contratados.

8.7. Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA;

8.8. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

8.9. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

8.10. Orientar a Contratada quanto à forma correta de apresentação das Notas Fiscais.

8.11. Notificar a Contratada, através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhes prazos para substituição dos serviços fornecidos com irregularidades.

8.12. Notificar a Contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela Prefeitura Municipal, quaisquer inobservâncias das exigências deste Termo de Referência.

8.13. Prestar à Contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas na contratação.

8.14. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações contratuais dentro das normas e condições deste procedimento licitatório;

8.15. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

8.16. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas no forncecimento, para imediata substituição;

8.17. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

8.18. Designar, servidor(es) ao(s) qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

8.19. Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

8.20. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, 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;

8.21. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando a contratada as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

8.22. 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.

8.23. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

8.24. NÃO praticar atos de ingerência na Administração da contratada, tais como:

8.24.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

8.24.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

8.24.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados 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 empregado foi contratado;

8.24.4. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

8.24.5. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

8.24.6. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

8.24.7. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.25. 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.

8.26. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

CLÁUSULA NONA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, a contratada que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

9.2.2. 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 Federal Nº 14.133, de 2021);

9.2.3. 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 Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez dias) dias;

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

9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.7. 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 Federal Nº 14.133, de 2021)

9.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.9. 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.

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

9.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021):

9.2.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.2.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.2.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.2.11.4. Os danos que dela provierem para a contratante;

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

9.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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).

9.2.13. A personalidade jurídica da contratada 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.14. A 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 Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.15. 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.

9.2.16. Os débitos da contratada 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

10.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.5. 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.

10.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.7. 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.

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

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

10.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.9.3. Indenizações e multas.

10.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada 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 PRIMEIRA
DAS MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, conforme disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.3. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, em conformidade com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Do reajustamento: Só haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato, caso o presente valor se torne comprovadamente inexequível, mediante provas a serem apresentadas pelas partes, devidamente justificadas, aceitas e fundamentadas nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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 Federal Nº 14.133, de 2021)

11.6. Se durante a vigência do contrato, este não for rescindido em seu vencimento, poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação dos serviços, a partir da negociação acordada entre as partes, visando à adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica de variação dos componentes dos custos deste Instrumento, devidamente justificada.

11.6.1. O Preço do Contrato também poderá ser revisado, para mais ou para menos, nas hipóteses abaixo relacionadas, desde que a ocorrência destas resulte em comprovada repercussão no Preço do Contrato:

11.6.2. Motivos de Força Maior ou Caso Fortuito;

11.6.3. Alterações não passíveis de previsão na legislação tributária e demais normas regulamentares, bem como no recolhimento ou contabilização de taxas, contribuições e impostos, que comprovadamente impactem no Preço do Contrato, quando ocorridas após a sua assinatura;

11.6.4. A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

11.7. Os preços inseridos no futuro termo contratual poderão ser reajustados e repactuados nos termos do art. 134, caput da Lei 14.133/2021 e demais condições excepcionais previstas na própria Lei, com base nos seguintes índices:

11.8. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.

11.9. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado:

11.9.1. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.9.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.10. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

11.11. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão-de-obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão-de-obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)

11.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.14. Na repactuação, a contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º14.133/2021).

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

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

11.17. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I – Iº) / Iº$$, onde:

- ✓ R = Valor do reajustamento procurado;
- ✓ V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- ✓ Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- ✓ I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

11.18. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

11.21. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.22. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão-de-obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.23. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

11.24. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.25. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

11.26. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível a

contratante ou a contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.27. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.28. A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data da execução do serviço, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

11.29. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.30. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

12.2. Constituem motivos de rescisão deste contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

12.2.1. O descumprimento total ou parcial, pela contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades previstas neste contrato.

12.2.2. A transferência total ou parcial do contrato, sem prévio consentimento da prefeitura.

12.2.3. O cometimento reiterado de atraso nos serviços.

12.2.4. A decretação de falência ou insolvência civil da contratada.

12.2.5. A dissolução da sociedade.

12.2.6. A alteração societária, do objeto social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Prefeitura, prejudique a execução do contrato.

12.2.7. O atraso injustificado nos serviços e sem prévia comunicação à Prefeitura.

12.2.8. A lentidão no seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços;

12.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Prefeitura e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato.

12.2.10. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.2.11. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da PREFEITURA, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,

independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurada a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

12.2.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

12.2.13. Outras causas relacionadas neste contrato, que indiquem conduta desabonadora da contratada.

12.2.14. O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica ou financeira da empresa participante, implicará necessariamente na rescisão contratual, se o contrato já tiver sido assinado ou tiver sido emitido.

12.2.15. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO RECEBIMENTO

13.1. O Recebimento definitivo se dará após a verificação do atendimento de todas as exigências, assim como da validade dos mesmos.

13.2. Os serviços desta licitação deverão ser entregues ou prestados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelo Gestor do Contrato, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

13.3. Os serviços serão fornecidos parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente e assinadas pelo responsável.

13.4. O recebimento dos serviços será efetuado pela Comissão de Recebimento ou por servidor responsável, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 13.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

13.6. A entrega deverá ser feita na sede da Prefeitura, localizado na Avenida _____, nº ___, Bairro Centro, Cristino Castro – PI, 07:30hs às 13:00hs, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

13.7. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no endereço e/ou local fornecido pela contratante, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização e recebimento.

13.8. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade de avaliação das atividades, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições e exigências do edital, conforme artigo

140 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

13.9. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor da contratante responsável pelo recebimento.

13.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

13.10.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.10.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

13.11. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.11.1.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.12. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízos para a Administração.

13.13. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

13.14. Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor

13.15. Recebimento Provisório

13.15.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pela contratante.

13.15.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando-se constatações em relatório.

13.15.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

13.15.4. A fiscalização notificará a contratada para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

13.15.5. Na hipótese da contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos da contratada. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais

encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.15.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13.15.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

13.16. Recebimento Definitivo

13.16.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.16.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a contratada, por escrito, as respectivas correções.

13.16.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

13.16.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela contratada para os serviços prestados.

13.17. Na hipótese de irregularidade não sanada pela contratada, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ECT.

14.16. Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação e todas as demais despesas que se façam necessárias ao perfeito fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA PREFEITURA

15.16. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos Artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. O objeto oriundo desta licitação, quando eventualmente adquirido será fiscalizado por servidor (fiscal) lotado na Prefeitura, que fiscalizará a entrega do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o "ATESTO" das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

16.2. Compete ao Fiscal do Contrato a cargo da contratante:

16.17.1. Planejar, coordenar e controlar a execução do Contrato, bem como acompanhar o cumprimento dos prazos, as obrigações da CONTRATADA e as metas estabelecidas.

16.17.2. As quantidades dos serviços que eventualmente vierem a ser adquiridos serão definidas no respectivo Contrato ou instrumento equivalente.

16.3. Os serviços a ser eventualmente adquirido será aferido pelo Fiscal, que se resguarda o direito de recusar o que estiver em desacordo com este Termo de Referência.

16.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, relacionados à execução do objeto contratado, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.5. Caberá ao(a) servidor(a) indicado (fiscal) rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer Serviço que não esteja de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência bem como determinar prazo para substituição do Serviço eventualmente fora de especificação.

16.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

16.7. 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.

16.8. 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 apostilamento.

16.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

16.10. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica.

16.11. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

16.12. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

16.13. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por:

16.13.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

16.13.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

16.13.3. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos- profissionais aplicáveis, sendo responsável:

16.13.4. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso.

16.13.5. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável.

16.14. As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

16.14.1. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

16.14.2. Devem ser evitadas ordens diretas da contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

16.14.3. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da contratada;

16.14.4. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

16.14.5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.15. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da contratada relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

16.16. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

16.17. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas em Relatório.

16.18. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

16.19. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.20. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das

medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.21. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

16.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.22.1. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a contratada de acordo com as regras previstas neste contrato.

16.22.2. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.23.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

16.23.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada ou documento hábil que ateste a anotação na CTPS eletrônica;

16.23.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

16.23.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

16.23.1.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

16.23.1.6. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

16.23.1.7. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

16.23.1.8. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada e do local da prestação do serviço;

16.23.1.9. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

16.23.1.10. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.23.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.23.1.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados neste subitem.

16.23.2. Entregar, quando solicitado pela contratante, os seguintes documentos:

16.23.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

16.23.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;

16.23.2.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.23.2.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

16.23.2.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.23.3. Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e Órgão/Entidade contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.23.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;

16.23.3.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

16.23.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.23.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.23.3.5. As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues a contratante, em caso de rescisão contratual entre a contratada e funcionário.

16.23.3.6. A contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem III no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.23.3.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.23.3.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.23.3.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.23.3.10. A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando

não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.23.4. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

16.23.4.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

16.23.4.1.1 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

16.23.4.1.2 As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

16.23.4.1.3 O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

16.23.4.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

16.23.4.1.5 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;

16.23.4.1.6 Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

16.23.4.1.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

16.23.4.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

16.23.4.1.8 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

16.23.4.1.9 Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.23.5. A contratante fiscalizará o cumprimento, pela contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

16.23.6. Caso a contratante ache necessários esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à

fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da contratada.

16.23.7. A contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

16.23.8. Cabe à contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co- responsabilidade da contratante ou de seus agentes.

16.23.9. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

16.23.10. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

16.23.11. A fiscalização da contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

16.23.12. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria de Administração referente aos serviços contratados.

16.23.13. A fiscalização exercida pela contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

17.2. Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todas as despesas necessárias à contratação inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.

17.3. É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRANTANTE.

17.4. Os casos omissos deste Contrato serão resolvidos de acordo com os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DO FORO

18.1. Para diminuir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato será

competente a Seção judiciária da Comarca de Cristino Castro, Estado do Piauí.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas.

Cristino Castro – PI, _____ de _____ de 2026.

_____ _____

Prefeito Municipal LICITANTE VENCEDORA

Testemunhas:

1ª _____

CPF:

2ª _____

CPF:

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026, instaurada pelo Município de Cristino Castro – PI, que a empresa: _____, CNPJ: _____, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)
(A ser apresentada após a disputa e readequada ao último lance)
* Obs.: Senhor Licitante, Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:

AO(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura de Cristino Castro – PI.

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026.
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
Empresa: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade: _____
CEP: _____
Estado: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____
Nome do representante legal: _____
Identidade nº: _____
Órgão Expedidor: _____
CPF nº: _____
E-mail pessoal: _____
E-mail institucional: _____
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.
PREVISÃO DE ENTREGA: _____

ÍTEM	SERVIÇOS	MARCA	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL / ANUAL

1	xxxxxx	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Valor unitário do item: (XXXXXXXXX)						
Valor total do item: (XXXXXXX)						
Valor global da proposta (XXXXXX)						

* 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 nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, 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 licitatório.

Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos, caso sejamos vencedores da licitação, executaremos os serviços de acordo com as especificações e quantitativos fornecidos pela Prefeitura Municipal, pelos preços unitários e nos prazos constantes nesta PROPOSTA.

Comprometemo-nos em manter esta proposta durante o prazo estabelecido nos termos da Licitação em epígrafe, qual seja, a contar da data fixada para abertura das respectivas propostas.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município Cristino Castro – Pi.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026, instaurado pela Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI.

Que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando--nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre os serviços, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;

Temos conhecimento e submetemo--nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026,

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____(endereço completo)_____, por seu representante legal o(a) senhor(a) _____, Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF: _____, abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 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.

1. Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
2. Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como MPE.
3. Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MPE.

Declaramos ser optante do Sistema Simples Nacional? ( ) SIM/ ( )NÃO

Portando estando apta a usufruir dos benefícios de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame. Estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 051/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 008/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO HÁ SÓCIOS, GERENTES OU DIRETORES DA LICITANTE QUE SEJAM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO – PIAUÍ

(TIMBRE DA EMPRESA)
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, pais: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação na PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº ____/2026 tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que não há sócios, gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do município de Cristino Castro – Pi, assim como também, que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 14º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável