



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.06.15.01/PE-SRP

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E GABINETE DO PREFEITO.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NATUREZA ACESSÓRIA, INSTRUMENTAL E COMPLEMENTAR ÀS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MAURITI/CE.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 03/07/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor Global.

MODO DE DISPUTA: ABERTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.06.15.01/PE-SRP

PROCESSO Nº 2026.06.10.02/PE-SRP

O MUNICÍPIO de MAURITI/CE, inscrito no CNPJ nº 07.655.269/0001-55, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Órgão Gerenciador e Unidades Administrativas interessadas do presente processo, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, ao qual será conduzida pela Agente de Contratação, Sra. Iarinda Franca de Almeida, nomeado pela Portaria nº 964/GP/2023, na modalidade **PREGAO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 80/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NATUREZA ACESSÓRIA, INSTRUMENTAL E COMPLEMENTAR ÀS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MAURITI/CE.
Órgão Gerenciador:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Órgãos Participantes:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E GABINETE DO PREFEITO.
Critério de Julgamento:	Menor Valor Global.
Modalidade:	Pregão
Formatação:	Eletrônica
Endereço Eletrônico:	www.portaldelicitacaomauriti.com.br - Acesso Identificado no link específico.
Cadastramento das Propostas:	Início: 17/06/2026 às 17:00 horas (Horário de Brasília) Término: 03/07/2026 às 08:59 horas (Horário de Brasília)
Abertura da Sessão:	Início: 03/07/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília)
Sessão de disputa de Lances	Início: 03/07/2026 às 09:30 horas (Horário de Brasília)
Modo de Disputa:	ABERTO.
- O Pregão na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação/Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BR CONECTADO (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA.)", no endereço www.portaldelicitacaomauriti.com.br. - 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. - Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação /Pregoeiro em contrário. - Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus anexos, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma, prevalecerão as informações constantes do edital e seus anexos.	

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NATUREZA ACESSÓRIA, INSTRUMENTAL E COMPLEMENTAR ÀS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MAURITI/CE.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

1.2. O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 22.775.684,40 (vinte e dois milhões, setecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme anexo I deste Edital.

1.3. A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão, de acordo com o arrematado pelo art. 6º, incisos XLI e XLV; art. 28, inciso I; art. 29, todos da Lei nº 14.133/2021, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização na elaboração dos projetos, viabilizando efetividade e celeridade para concomitância da elaboração.

1.4. A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldelicitacoamauriti.com.br, no **dia 03 de julho de 2026, às 09:00 horas**, podendo as propostas serem enviadas até às 08:59 horas deste mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1.5. Integram o edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos, que especificam o serviço:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelos de Declarações;

ANEXO III – Modelo de Proposta Readequada;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato;

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico.

2.2. As instruções para o credenciamento e dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional (www.portaldelicitacoamauriti.com) poderá ser esclarecida através do suporte técnico do sistema GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA) – Av. República do Líbano, nº 251, Sala 1408 – Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.464.263/0001-29 ou pelo telefone (81) 3877-1397, ou ainda através do e-mail: boletos@brconectado.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, que comprovarem eficazmente os requisitos deste Edital.

2.5. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a ME, EPP, MEI que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto nº 8.538/2015.

2.6. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior exigido no item 2.5 e na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto nº 8.538/2015).

2.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 2.4, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais) e de regularidade trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.9. O prazo de que trata o item 2.7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.10. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 2.5 e 2.7, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.11. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro:

2.11.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

2.11.2. Com falência decretada;

2.11.3. Suspensa pelo MUNICÍPIO de Mauriti;

2.11.4. Em regime de concordata;

2.11.5. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do MUNICÍPIO de Mauriti/CE;

2.11.6. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

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

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

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

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

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

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

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

2.11.14. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.12. O impedimento de que trata o item 2.11.10. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.11.8. 2.11.9. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.15. O disposto nos itens 2.11.8. 2.11.9. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (**INTERNET**), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA)**.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação/Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo " GM TECNOLOGIA " constante da página eletrônica da GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA. (www.portaldelicitacoamauriti.com).

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e sua homologação.

4.2. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da Procuradoria Jurídica ou de outros setores do MUNICÍPIO DE MAURITI/CE, a fim de subsidiar sua decisão.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que: cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

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

5.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

5.4.1. no lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

5.4.2. nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ao 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. 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.

5.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

5.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor total da Proposta;

6.1.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, sob pena de inabilitação.

6.3. Nos preços propostos deverão inclusos todos os custos operacionais, e ainda obrigatoriamente, os encargos previdenciários, trabalhistas, sociais, tributários, sob pena de inabilitação, além dos encargos comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;

6.4. 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;

6.5. 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;

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

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado;

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

6.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

7.3. Para efeito de lances, será considerado o MENOR VALOR GLOBAL ofertado.

7.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registador pelo sistema;

7.5.1. O intervalo mínimo de diferença de preços 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)**.

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

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

7.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

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

7.8.3. 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.

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

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

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

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

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

7.10.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.9, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

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

7.17. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

7.18.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.18.6.2. empresas brasileiras;

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

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

7.19. 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 Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1. 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.

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

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

7.20. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação /Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.11. deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: (§ 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.1.1. Consulta Consolidada Pessoa Jurídica - TCU, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

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

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

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5. e 2.7. deste edital.

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

8.6. Será desclassificada a proposta que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

8.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação /Pregoeiro, que comprove:

8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

8.11.2. 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.

8.12. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá suspender a sessão, se entender necessário, para maior exame dos documentos apresentados ou dos recursos interpostos. Neste caso, após decisão da habilitação, será dada ciência aos interessados através do sistema (www.portaldelicitacaomauriti.com.br).

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro realizará consulta do CNPJ da empresa no site do Portal da Transparência do Governo Federal a fim de verificar a inexistência de fato impeditivo à participação em licitações.

9.2.1. Constatada a existência de fato impeditivo, o Agente de Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2.2.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no **prazo mínimo de 02 (duas) horas** contado da convocação do Agente de Contratação/Pregoeiro, **exclusivamente** via sistema, os documentos de habilitação.

9.2.2.1.1. O prazo de convocação a que se refere o subitem anterior, poderá ser prorrogado, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.2.3. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.3. Habilitação Jurídica (art. 62, inc. I, Lei nº 14.133/21)

9.3.1. **Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Habilitação Técnica (art. 62, inc. II, Lei nº 14.133/21)

9.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por entidade pública ou privada, comprovando a prestação de serviços de terceirização de mão de obra contínua, pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá:

- a) conter timbre da entidade expedidora;
- b) identificar nome completo e cargo da pessoa que assinou o atestado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- c) informar nome, CNPJ e endereço completo da contratante;
- d) indicar nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;
- e) descrever os serviços prestados, compatíveis com o objeto deste edital;
- f) especificar o período de execução, podendo ser constado em documento originário que comprova a duração da atividade realizada;
- g) conter local e data da emissão.

9.4.2. Comprovação de inscrição de pessoa jurídica junto ao Conselho de Administração (CRA).

9.4.3. Comprovação de que possui, em seu quadro permanente, profissionais qualificados e adequadamente registrado junto ao conselho profissional pertinente à natureza dos serviços prestados (quando aplicável). Para serviços administrativos ou de gestão, poderá ser exigido registro no CRA; para serviços de outra natureza, será aceito registro no conselho específico correspondente.

9.4.3.1. A comprovação do vínculo dos profissionais responsáveis técnicos deverá ocorrer da seguinte forma:

a) o **empregado** comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro de empregados” ou cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) quando o responsável técnico for o **dirigente** ou **sócio da empresa licitante**, tal aprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro na entidade competente, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada na Junta Comercial expedida na sede do licitante;

c) ou **Contrato de prestação de serviços**, registrado no competente cartório de registro civil e acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto a entidade profissional competente, que identifique a relação da empresa em que o profissional figure como responsável técnico.

9.4.4. O licitante deverá fornecer todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, incluindo, cópia de contratos, endereço atual da contratante e local de execução dos serviços, sob pena de inabilitação.

9.4.5. O atestado de capacidade técnica deverá detalhar expressamente os serviços ou cargos executados, de modo compatível com o objeto deste Termo de Referência.

9.4.6. Facultativamente, o licitante poderá anexar notas fiscais ou contratos correspondentes aos serviços indicados no atestado, reforçando a comprovação da experiência.

9.4.7. Os atestados deverão ser apresentados juntamente com o respectivo RCA (Registro de Comprovação de Aptidão), que é o registro dos Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos aos registrados nos CRA's pelos tomadores dos seus serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), comprobatórios da prestação de serviços nos campos privativos do Administrador, sob pena de inabilitação.

9.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: (art. 62, inc. III, Lei nº 14.133/21)

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Art. 68, inc. I, Lei nº 14.133/21)

9.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 68, inc. II, Lei nº 14.133/21)

9.5.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF; (Art. 68, inc. IV, Lei nº 14.133/21)

e) Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011. (Art. 68, inc. V, Lei nº 14.133/21)

9.6. Habilitação Econômico-Financeira: (art. 62, inc. IV, Lei nº 14.133/21)

9.6.1. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **No caso de empresa constituída no exercício social vigente,** admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registador no Conselho Regional de Contabilidade.

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

OBS: Os documentos referidos no item 9.6.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.1.2. Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item 9.6.1.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registras na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

9.6.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registador.

9.6.2. A empresa optante pelo **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED** poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.6.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.6.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do **Sistema Público de Escrituração Digital – SPED**. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link **SPED**. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.6.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

9.6.2.3.1. **JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS** (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

=> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

9.6.3. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

9.6.3.1. 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.

9.7. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

9.8. Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante vencedor, após convocação feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro;

9.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro 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. (Art. 64, §1º, Lei nº 14.133/21)

9.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.2.2.1.

9.11. 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.

9.12. Após a inserção no sistema dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Art. 64, Lei nº 14.133/21)

9.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; (Art. 64, inc. I, Lei nº 14.133/21)

9.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas. (Art. 64, inc. II, Lei nº 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

9.13. Caso haja há necessidade de apresentação de documentos referidos nos subitens 9.12.1. e 9.12.2, será concedido o prazo mínimo de **02 (duas) horas** para apresentar os documentos solicitados, podendo ser prorrogado, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.14. **Das Declarações** (modelo ANEXO II):

9.14.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

9.14.2. Declaração, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.14.3. Declaração para todos os fins de direito, que conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está será apresentada para fins de habilitação.

9.14.4. 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.

9.14.5. Declaração de Elaboração independente de proposta e atuação conforme marco legal de anticorrupção.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das **razões recursais** é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar **contrarrazões em igual prazo**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **30 (trinta) minutos**.

10.4.1. **A falta de manifestação imediata da(s) licitante(s) importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Autoridade competente à vencedora.**

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em **campo próprio do sistema**.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.portaldelicitacaomauriti.com.br.

10.10. **DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO (MEMORIAS RECURSAIS):**

10.10.1. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada digitada, impressa em impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura de Mauriti;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- d) O pedido, com suas especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

10.11. DO ENCERRAMENTO RECURSAL

10.11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: (Art. 71, Lei nº 14.133/21)

10.11.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; (Art. 71, inc. I, Lei nº 14.133/21)

10.11.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; (Art. 71, inc. II, Lei nº 14.133/21)

10.11.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; (Art. 71, inc. III, Lei nº 14.133/21)

10.11.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação. (Art. 71, inc. IV, Lei nº 14.133/21)

10.11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa. (Art. 71, §1º, Lei nº 14.133/21)

10.11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado. (Art. 71, §2º, Lei nº 14.133/21).

10.11.4. Nos casos de **anulação e revogação**, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, no prazo de 3 (três) dias úteis. (Art. 71, §3º, Lei nº 14.133/21)

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços poderá ser assinados por meio de assinatura digital por Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente e disponibilizada na plataforma eletrônica.

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

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

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

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

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

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

13. CONTRATAÇÃO

13.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

13.2.1.1. O Contrato poderá ser assinados por meio de assinatura digital por Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

13.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. A recusa injustificada ou atraso da adjudicatária em assinar o termo de contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas no ato convocatório, bem como na Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato.

13.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.8. Na hipótese de o vencedor da contratação direta se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13.9. Da Publicação dos Contratos

13.9.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura. (Art. 94, inc. I, Lei nº 14.133/21)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e CONTRATADA:

14.1. As obrigações das partes estarão previstas no Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

15. DOS PAGAMENTOS

15.1. As condições de pagamento estarão previstas no Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. As condições de reajuste estarão previstas no Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. 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;

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

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

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

17.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

17.1.5. fraudar a licitação

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

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

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

17.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

17.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

17.8. 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

17.9. 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.

17.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

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

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.portaldelicitacaomauriti.com.br, com a informação do número do Pregão Eletrônico, o órgão ou entidade promotor da licitação e Pregoeiro responsável.

18.4. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no subitem 18.2, o Pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

18.4.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

18.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante.

19.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

19.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

19.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

20.2. A administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o procedimento licitatório por ilegalidade ou por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado.

20.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro(a), nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei n.º 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.

20.4. A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.

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

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

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

20.13. Os dados pessoais decorrentes da execução deste edital ficam, desde já, autorizados por pelos licitantes e respectivos representantes, inclusive a eventual vencedor do certame e contratado (s), à disponibilidade pública nos sítios oficiais de informação e publicidade, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

20.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra no site www.portaldelicitacaomauriti.com.br, bem como no site do TCE no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>, no site da Prefeitura Municipal de Mauriti: www.mauriti.ce.gov.br e no Portal Nacional de Contratações – PCP (www.pncp.gov.br).

20.15. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de Mauriti/CE.

Mauriti/CE, 15 de junho de 2026.

Gilberto Juca da Silva

Ordenador de despesas da Secretaria
de Educação

Maria Evânia Souza Furtado

Ordenadora de despesas da Secretaria de
Saúde

Rita Ligianne Gonçalves de Araújo

Ordenadora de despesas do Gabinete
do Prefeito

Cláudia Fernanda Moreira

Ordenadora de despesas da Secretaria de
Proteção Social e do Trabalho

Edelwass Barbosa Alves

Ordenador de despesas da Secretaria
Municipal de Agricultura e Meio
Ambiente

Santino Marcone Fernandes Lacerda

Ordenador de despesas da Secretaria de
Infraestrutura, Obras e Serv. Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Registro de preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de natureza acessória, instrumental e complementar às atividades finalísticas dos órgãos da Administração Municipal de Mauriti/CE.

1.1.Órgãos participantes: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE e SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

1.2.Das categorias, quantidades e preços:

LOTE ÚNICO

Nº	SERVIÇOS/ATIVIDADES	QTD. TOTAL PROFISSIONAIS	QTD. TOTAL HORAS ANO	VALOR ESTIMADO HORA COM ENCARGOS, TAXAS, CUSTOS E TRIBUTOS	VALOR ESTIMADO TOTAL HORAS
1	APOIO ADMINISTRATIVO	57	140880	24,47	R\$ 3.447.333,60
2	AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADORIA PATRIMONIAL	87	201000	22,65	R\$ 4.552.650,00
3	APOIO VISITA DOMICILIAR E CAMPO	5	10800	22,41	R\$ 242.028,00
4	SERVIÇOS DE VIGIA	25	60240	22,41	R\$ 1.349.978,40
5	APOIO EDUCAÇÃO FÍSICA	6	15840	22,41	R\$ 354.974,40
6	APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA ESPECIAL	15	32400	24,47	R\$ 792.828,00
7	APOIO À REDE INFORMATIZADA	6	15840	22,41	R\$ 354.974,40
8	SERVIÇOS DE APOIO EM NUTRIÇÃO	4	10560	22,41	R\$ 236.649,60
9	SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA	22	54960	24,47	R\$ 1.344.871,20
10	SERVIÇOS DE DIGITADOR	22	58080	22,41	R\$ 1.301.572,80
11	SERVIÇOS DE APOIO EM FARMÁCIA	20	52800	22,41	R\$ 1.183.248,00
12	SERVIÇOS DE APOIO AO MOTORISTA	21	55440	22,41	R\$ 1.242.410,40
13	SERVIÇOS DE PORTARIA	32	77280	24,47	R\$ 1.891.041,60
14	SERVIÇOS DE AUXILIAR MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	5	13200	23,42	R\$ 309.144,00
15	SERVIÇOS DE AUXILIAR MANUTENÇÃO ELÉTRICA	9	22320	23,42	R\$ 522.734,40
16	SERVIÇOS DE MERENDEIRA	50	132000	24,22	R\$ 3.197.040,00
17	SERVIÇOS DIVERSOS DE APOIO OPERACIONAL	7	18480	24,47	R\$ 452.205,60
TOTAIS		393	972120	-	R\$ 22.775.684,40

1.3. Da natureza: Os serviços objeto desta caracterizam-se como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme disposto no art. 6º, inciso XVI, da referida Lei, tendo em vista que o modelo de execução contratual exige:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- a) a disponibilização de empregados da contratada para atuação contínua nas dependências da Administração, de acordo com as demandas das unidades administrativas;
- b) a não possibilidade de compartilhamento dos recursos humanos e materiais alocados com outros contratos, em razão da necessidade de atendimento exclusivo às rotinas institucionais;
- c) a viabilização de fiscalização direta pela Administração quanto à alocação, controle de frequência, distribuição e supervisão dos profissionais vinculados à execução contratual.

1.4. Da vigência: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, limitado a 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, com prazo inicial de até 5 (cinco) anos, e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitando o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital ou ato autorizativo, e seja comprovada a vantajosidade das condições e preços, conforme disposto no Decreto Municipal nº 10 de 06 de janeiro de 2025.

1.5. Do não fracionamento em lotes: Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução requer gestão unificada das equipes e coordenação direta por uma única empresa, a contratação deve ocorrer de forma única e indivisível. Tal formato assegura padronização, controle e eficiência, evitando prejuízos à continuidade das atividades, à uniformidade dos procedimentos e à responsabilidade integral pela execução. Assim, o parcelamento do objeto não se mostra vantajoso sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

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

2.1 A contratação dos serviços objeto do presente processo, por sua natureza de prestação ininterrupta, enquadra-se como serviço contínuo, encontrando amparo específico no Decreto Municipal nº 010, de 06 de janeiro de 2025, que dispõe sobre serviços e fornecimentos indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades administrativas do Município.

Além disso, a contratação está respaldada pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no Art. 48, e outros que estabelecem as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e, em âmbito local, pelo Decreto Municipal nº 80, de 17 de outubro de 2023, que regulamenta a aplicação da referida Lei no Município de Mauriti/CE.

2.2 A fundamentação da contratação, descrição da necessidade e a definição dos respectivos quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste documento.

2.3 Os serviços em questão possuem natureza continuada e enquadram-se como atividades-meio, de caráter acessório, instrumental e complementar às competências legais do órgão licitante, não se confundindo com as atribuições inerentes aos cargos efetivos previstos no plano de cargos da Prefeitura Municipal. Classificam-se como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1 A solução adotada fundamenta-se no levantamento técnico da demanda, na consolidação das necessidades das unidades administrativas e na análise das características operacionais da Administração Municipal de Mauriti/CE, que evidenciaram a necessidade de contratação de serviços continuados de apoio operacional, administrativo e funcional, essenciais ao regular funcionamento das atividades institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Considerando a diversidade das Secretarias, a descentralização das unidades administrativas, bem como a natureza contínua e variável das demandas identificadas, verificou-se que a solução mais adequada ao atendimento do interesse público consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos referidos serviços, com capacidade de atender, de forma simultânea e padronizada, às diferentes unidades demandantes.

Diante dessas características, a modelagem da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a mais compatível com a realidade administrativa, uma vez que permite a gestão flexível das contratações, possibilitando a requisição dos serviços conforme a necessidade efetivamente verificada ao longo da vigência da ata, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

A adoção do SRP viabiliza, ainda, a realização de contratações de forma planejada e gradativa, promovendo maior aderência entre a execução contratual e a dinâmica operacional das unidades administrativas, especialmente em razão da natureza descentralizada e variável da demanda. Adicionalmente, a sistemática contribui para a racionalização dos processos administrativos, favorecendo a padronização da execução dos serviços, a otimização do planejamento contratual, a ampliação da competitividade e a redução da necessidade de repetição de procedimentos licitatórios para atendimento de demandas da mesma natureza.

- 3.2 Considerado o ciclo de vida do objeto, a contratação envolve as seguintes etapas:
- 3.2.1 Planejamento e formalização do registro de preços, com definição das categorias de serviços e quantitativos estimados, assegurando ampla competitividade.
 - 3.2.2 Contratação e execução, mediante alocação de profissionais qualificados e devidamente treinados, distribuídos conforme a necessidade das secretarias e órgãos municipais.
 - 3.2.3 Gestão e fiscalização, realizada pela Administração, que acompanhará a execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de qualidade na prestação dos serviços.
 - 3.2.4 Avaliação e encerramento, com monitoramento dos resultados obtidos, aferição da economicidade e verificação da necessidade de renovação ou readaptação para futuras contratações.
- 3.3. Das atividades/serviços que serão exercidas: As atribuições e responsabilidades inerentes a cada função a ser desempenhada por cada profissional disponibilizado pela futura contratada, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), encontram-se detalhadas a seguir, considerando a natureza dos serviços e as necessidades específicas das Secretarias e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, servindo como referência para a elaboração das propostas, dimensionamento da força de trabalho e adequada fiscalização da execução contratual.

Cargo / Função	Atribuições Principais
Serviços de apoio Administrativo	Executar tarefas administrativas de apoio às Secretarias; digitar e revisar documentos; organizar arquivos físicos e digitais; atender o público; elaborar planilhas e relatórios; apoiar controle de materiais e tramitação de processos; auxiliar em reuniões e eventos.
Auxiliar de Limpeza e zeladoria	Executar serviços de limpeza, conservação e organização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

	bens públicos; Limpeza e higienização de prédios e áreas públicas; Conservação de ambientes internos e externos; Coleta e destinação adequada de resíduos; Apoio à organização de espaços para eventos;
Serviços de apoio de Visita Domiciliar e Campo	Auxiliar equipes técnicas nas visitas domiciliares; bem como apoiar a coleta de informações em campo; prestar assistência no preenchimento de relatórios, dar suporte em campanhas e mutirões, e ainda, auxiliar no controle de formulários e equipamentos; zelar pelo sigilo das informações.
Serviços de Vigia	Controlar acesso de pessoas e veículos; realizar rondas; registrar ocorrências; zelar pela segurança das instalações; cuidar de chaves e sistemas de segurança; atuar com urbanidade e ética.
Serviços de apoio em Educação Física	Auxiliar professores e monitores em aulas e eventos esportivos; organizar materiais e espaços recreativos; acompanhar alunos; apoiar projetos de esporte e lazer; colaborar em relatórios e registros.
Serviços de apoio à Educação Básica Especial	Apoiar alunos com deficiência ou necessidades especiais; auxiliar na locomoção, higiene e alimentação; apoiar o professor nas atividades de inclusão; zelar pelo ambiente escolar seguro e acolhedor.
Serviços de apoio à Rede Informatizada	Dar suporte administrativo e técnico em informática; operar computadores e sistemas; auxiliar na manutenção e instalação de softwares; organizar arquivos digitais; apoiar usuários e controle de cadastros.
Serviços de apoio em Nutrição	Apoiar o preparo e distribuição de refeições; higienizar alimentos e utensílios; controlar porções e horários; observar normas de higiene e segurança alimentar; apoiar controle de estoque e registros nutricionais.
Serviços de Recepcionista	Atender pacientes e visitantes; efetuar cadastros e agendamentos; controlar entradas e saídas de pessoas; organizar prontuários e documentos diversos; encaminhar público aos setores; apoiar o fluxo de informações administrativas.
Serviços de Digitador	Executar digitação e revisão de documentos; alimentar sistemas informatizados; apoiar elaboração de relatórios; manter sigilo de dados; cooperar com setores administrativos.
Serviços de apoio em Farmácia	Receber, conferir e armazenar medicamentos; controlar validade e estoque; auxiliar na entrega ao público; registrar movimentações; apoiar o farmacêutico nas rotinas.
Serviços de apoio ao motorista	Apoiar a condução de veículos oficiais; apoiar no transporte de pessoas e materiais; realizar carga e descarga; zelar pela manutenção e limpeza do veículo; registrar itinerários e consumo; obedecer normas de trânsito e segurança.
Serviços de Assistente de Portaria	Controlar fluxo de pessoas e materiais; registrar entradas e saídas; receber correspondências; prestar informações básicas; zelar pela disciplina e segurança na portaria.
Serviços de apoio Bombeiro Hidráulico	Auxiliar em instalações e reparos hidráulicos; inspecionar redes de água e esgoto; identificar vazamentos; apoiar técnicos em obras e manutenções; observar normas de segurança.
Serviços de apoio em Eletricidade	Auxiliar em manutenção elétrica; substituir luminárias e fiações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

	apoiar eletricitistas; identificar falhas simples; garantir segurança durante os trabalhos.
Serviços de Merendeira	Apoiar, preparar e atuar na distribuição da alimentação escolar; Higienizar utensílios, equipamentos e ambientes; Apoiar o controle de estoque de gêneros alimentícios; Cumprir normas de higiene e segurança alimentar;
Auxiliar operacional serviços diversos	Executar atividades de apoio operacional em diversas áreas administrativas; Auxiliar em carga e descarga de materiais; Auxiliar na organizar de almoxarifado e estoque; Apoiar montagem e desmontagem de estruturas em eventos; Executar tarefas gerais conforme necessidade do setor; Cumprir orientações superiores e normas internas.

3.4. Cada posto de trabalho foi dimensionado de forma a assegurar a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços, respeitando as normas legais e contratuais aplicáveis. O conjunto dessas atividades representa uma solução integrada, planejada para sustentar o funcionamento permanente da estrutura administrativa e operacional da Prefeitura, assegurando que a gestão pública possa concentrar esforços em suas atividades finalísticas, enquanto as funções de apoio são desempenhadas por equipe especializada e dedicada.

3.5. Além das atribuições específicas previstas para cada função, todos os profissionais alocados na execução do contrato deverão, sempre que demandados, colaborar ou prestar apoio em outras atividades correlatas ao desempenho de suas funções, desde que compatíveis com sua qualificação profissional, com a natureza administrativa ou operacional do cargo e com as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE. Ademais, deverão: manter postura cortês no ambiente de trabalho, tratando com respeito todas as pessoas, sejam servidores ou não; adequar-se às normas internas relativas à conduta e à postura profissional no ambiente laboral; e comunicar ao responsável direto do órgão ou unidade de atuação qualquer alteração ou ocorrência que fuja à normalidade do serviço ou do ambiente de trabalho.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará o regime de dedicação exclusiva (Art. 6º, XVI, da Lei 14.133/2021), exigindo-se que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços, que devem ser executados de forma contínua, obedecendo aos prazos e horários estabelecidos pela Administração Municipal, com flexibilidade para ajustes conforme as demandas e especificidades de cada unidade administrativa;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

4.2 Para garantir a regularidade da terceirização e evitar o estabelecimento de vínculo de subordinação direta, (vedado pelo Art. 48 da Lei nº 14.133/2021), a gestão e o acompanhamento das equipes observarão os seguintes requisitos:

- a) Caberá exclusivamente à contratada a gestão da equipe, incluindo controle de frequência, escalas, supervisão e aplicação de medidas disciplinares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

b) É vedado à Administração ou a seus agentes indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado; estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado; demandar tarefas fora do escopo contratado;

c) Em conformidade com o parágrafo único do Art. 48, é proibido à contratada alocar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes de até terceiro grau de dirigentes municipais ou agentes envolvidos na gestão e fiscalização do contrato.

4.3 Ademais, deverão ser observados os seguintes requisitos complementares para a adequada execução contratual:

4.3.1. A empresa deve comprovar experiência na prestação de serviços similares e possuir Responsável Técnico registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), com vínculo jurídico comprovado;

4.3.2. A empresa deverá fornecer trabalhadores com o perfil adequado às funções solicitadas, respeitando as especificidades de cada setor e a descrição dos cargos constantes no Termo de Referência;

4.3.3. A empresa contratada deverá observar rigorosamente as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais devidamente cumpridos, assegurando os direitos dos trabalhadores, incluindo salário, férias, 13º salário, FGTS, provisionamento para rescisão e demais benefícios e direitos previstos por lei ou convenção coletiva de trabalho.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado é o responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato. Ressalta-se que, nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração poderá responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, caso reste evidenciada falha na fiscalização contratual (art. 121, § 2º).

Diante disso, será obrigatória a adoção de mecanismos de mitigação de riscos, especialmente a utilização de conta vinculada ou do pagamento pelo fato gerador, como instrumentos destinados a resguardar a Administração quanto ao eventual inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários, nos termos do art. 121, § 3º, e do art. 142 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.4. A empresa deve garantir a substituição imediata de pessoal em casos de faltas ou afastamentos, evitando qualquer interrupção nas atividades das unidades administrativas;

4.3.5. Caso a natureza da função exija o uso de materiais ou equipamentos específicos, caberá à empresa fornecê-los, sempre em conformidade com as normas de segurança, higiene e qualidade exigidas, conforme previsto contratualmente;

4.3.6. A empresa deverá adotar procedimentos internos de acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços executados, bem como realizar a capacitação periódica dos contratados, apresentando relatórios regulares e promovendo as adequações necessárias sempre que forem identificadas falhas ou desvios de padrão;

4.3.7. A empresa deverá comprovar sua regularidade jurídica, trabalhista, fiscal e previdenciária, apresentando certidões atualizadas como o CRF (FGTS), CNDT, e certidões negativas junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, entre outros documentos exigidos no edital.

4.3.8. A empresa deverá demonstrar compatibilidade orçamentária suficiente para garantir o pagamento regular de seus empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 4.4 Os requisitos definidos neste item servirão de referência prática para a execução do contrato, contribuindo para o alinhamento entre a empresa contratada, os profissionais alocados e as necessidades reais da gestão municipal.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1 Os serviços de serão executados nas unidades administrativas indicadas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, durante toda a vigência do contrato.
- 5.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.3 Os serviços serão prestados em regime de dedicação exclusiva, devendo a CONTRATADA assegurar que os empregados estejam à disposição da Administração.
- 5.4 A Contratada será responsável pelo fornecimento de fardamentos, crachás funcionais e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando aplicável, sem qualquer custo para os empregados, devendo garantir que tais itens atendam às normas de segurança, higiene, qualidade e identificação institucional definidas pela Prefeitura Municipal de Mauriti/CE.
- 5.5 Os serviços contratados serão prestados em regime de dedicação exclusiva de trabalho, compreendendo:
- a. Permanência dos empregados nas dependências da Contratante durante a jornada de trabalho;
 - b. Vedação do compartilhamento de recursos humanos ou materiais com outros contratos;
 - c. Possibilidade de fiscalização direta pela Administração quanto à alocação, supervisão e controle da equipe.
- 5.6 A Contratada deverá manter preposto responsável durante toda a vigência contratual, com poderes para representá-la na condução da execução do objeto.
- 5.7 A Contratada deverá manter escritório de apoio em Mauriti/CE, a ser instalado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, visando facilitar a comunicação e acompanhamento das demandas da Administração.
- 5.8 A jornada de trabalho observará a legislação trabalhista vigente e as disposições de cada categoria profissional, devendo ser asseguradas as condições adequadas de descanso e intervalo.
- 5.9 A Administração Municipal de Mauriti/CE exercerá a fiscalização da execução contratual, cabendo à CONTRATADA assegurar as condições adequadas de supervisão e acompanhamento de seus empregados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, registrando-se tais circunstâncias em apostila.
- 6.3 As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se, sempre que couber, o uso de meios eletrônicos oficiais.
- 6.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção imediata de providências necessárias ao regular cumprimento do contrato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial de alinhamento, com apresentação do plano de fiscalização, das obrigações contratuais, dos mecanismos de acompanhamento e aferição de resultados, bem como das sanções aplicáveis em caso de descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 6.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo estes ser substituídos por ato formal.
- 6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços de mão de obra terceirizada, registrando em histórico próprio todas as ocorrências, incluindo eventuais falhas e providências adotadas para sua correção.
- 6.7.1 Constatada irregularidade, o fiscal emitirá notificação à Contratada, fixando prazo para a correção.
- 6.7.2 Ocorrências que ultrapassem sua competência deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor do contrato.
- 6.7.3 Situações que possam comprometer a continuidade dos serviços deverão ser comunicadas sem demora à Administração.
- 6.7.4 O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência contratual, de modo a possibilitar eventual prorrogação ou renovação.
- 6.8 O gestor do contrato acompanhará e consolidará os registros de fiscalização, coordenando a elaboração de relatórios periódicos sobre a execução, bem como propondo ajustes necessários ao atendimento do interesse público.
- 6.9 O gestor deverá ainda acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, bem como a regularidade fiscal e trabalhista, necessárias à liquidação das despesas e aos pagamentos.
- 6.10 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação do desempenho da Contratada, com base em indicadores objetivos definidos no Termo de Referência e na legislação aplicável, registrando eventuais sanções aplicadas.
- 6.11 Caso constatadas infrações contratuais, o gestor deverá encaminhar o processo administrativo de responsabilização, a ser conduzido pela autoridade competente nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.12 Ao término da execução, o gestor elaborará relatório final sobre o cumprimento dos objetivos que justificaram a contratação, apontando medidas de aperfeiçoamento e registrando a experiência no histórico da Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATADA:

- 7.1.1 Executar o objeto em conformidade com as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, observando os prazos, especificações técnicas e normas aplicáveis.
- 7.1.2 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 7.1.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.
- 7.1.4 Responder integralmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto, não podendo ser arguida, para fins de exclusão ou redução de responsabilidade, a existência de fiscalização por parte da Administração.
- 7.1.5 Assumir todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução do contrato, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, seguros, taxas, alvarás e demais custos necessários, sem qualquer solidariedade da Administração por inadimplemento da Contratada.
- 7.1.6 Observar rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e higiene do trabalho, inclusive convenções e acordos coletivos de trabalho aplicáveis, responsabilizando-se por todas as obrigações decorrentes da relação com seus empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

7.1.7 Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para a plena execução dos serviços, mantendo um preposto ou supervisor formalmente designado para acompanhar e responder pela execução contratual junto à Administração.

7.1.8 Providenciar a imediata substituição de qualquer trabalhador cuja conduta seja considerada inadequada pela fiscalização da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

7.1.9 Apresentar, mensalmente, as folhas de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais, fiscais e trabalhistas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o pagamento da folha, a fim de comprovar a regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

7.1.9.1 Em nenhuma hipótese poderá vincular os pagamentos devidos a seus empregados à liberação de faturas pela Administração.

7.1.10 Garantir a entrega, conforme previsão em convenção coletiva, dos benefícios de vale alimentação e vale transporte aos empregados lotados na execução contratual.

7.1.11 Apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados envolvidos na execução do objeto, assegurando a devida reposição sem prejuízo da continuidade dos serviços.

7.1.12 Responder integralmente, conforme atribuição legal, por acidentes de trabalho sofridos por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços, bem como por danos a terceiros, decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia.

7.1.13 Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), assegurando o sigilo, a confidencialidade e a proteção das informações acessadas em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais danos causados pelo tratamento inadequado de dados.

7.2 DA CONTRATANTE:

7.1.1 Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7.1.2 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.1.3 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade na execução do objeto.

7.1.4 Emitir Nota de Empenho, ou outro documento equivalente de contratação, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da Administração designado, bem como comunicar esse fato à CONTRATADA por meio de telefone, fax ou e-mail.

7.1.5 Permitir à CONTRATADA acesso ao local da execução do objeto, observadas normas de segurança.

7.1.6 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Os serviços serão prestados de forma contínua, com aferição mensal do cumprimento das obrigações contratuais pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização, o qual atestará a conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

8.2 Constatada irregularidade na execução dos serviços, a Administração poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, cabendo à Contratada a substituição imediata dos profissionais ou a regularização das falhas verificadas, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante atesto do fiscal do contrato, e o recebimento definitivo dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

nota fiscal, mediante verificação da conformidade da execução. Tal ajuste visa compatibilizar os prazos contratuais com a obrigatoriedade legal de pagamento da folha salarial dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, garantindo regularidade e continuidade na prestação dos serviços terceirizados.

- 8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5 No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à qualidade, assiduidade ou cumprimento das obrigações trabalhistas, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6 O prazo para saneamento de inconsistências na execução dos serviços ou de correções na nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e trabalhista da Contratada pela adequada execução dos serviços e pela segurança dos profissionais envolvidos.
- 8.8 Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, na forma da lei.
- 8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos essenciais do documento, tais como:
- a. Data de emissão;
 - b. Dados do contrato e do órgão contratante;
 - c. Período de competência da prestação dos serviços;
 - d. Valor a pagar;
 - e. Eventuais retenções tributárias cabíveis.
- 8.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização.
- 8.11 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, verificada por meio de consulta junto ao Cadastro de Fornecedores ou ao Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ou, quando indisponível, nos sítios oficiais competentes.
- 8.12 Constatada situação de irregularidade cadastral ou fiscal, a Contratada será notificada por escrito para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive a rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.
- 8.13 Em caso de atraso injustificado no pagamento pela Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, contados a partir do término do prazo legal até a data da efetiva quitação.
- 8.14 O pagamento será realizado exclusivamente por ordem bancária, em conta corrente indicada pela Contratada, sendo considerada como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 8.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente.
- 8.15.1 O contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos abrangidos pelo regime, desde que comprove documentalmente essa condição.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.1.1. **Fica vedada a participação de empresas na forma de consórcio**, conforme justificativa técnica constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual demonstrou que as características do objeto demandam execução com elevado grau de padronização, coordenação centralizada, controle operacional contínuo e pronta resposta às demandas administrativas.
- 9.2 Para fins de instrução da fase de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 73, de 30/09/2022, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema <http://www.portaldelicitacaomauriti.com.br/> no endereço eletrônico: cpldemaauriti@gmail.com, concomitantemente com as propostas de preços iniciais, cujas quantidades dos itens licitados devem ser exatamente a apresentada nesse TR, juntamente com a planilha de composição de preços de cada item (serviço) que deve conter, obrigatoriamente, os salários legais ou normativos, aprovisionamentos rescisórios, custos diretos e indiretos, taxa de administração máxima de 10% sobre o faturamento, todos os encargos sociais, trabalhistas e tributos envolvidos, sob pena de inabilitação, além dos documentos previstos no presente Edital necessário para habilitação. Sem exceção, inclusive, deverão enviar aqueles previstos em legislação especial, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sob pena de inabilitação da empresa que deixar de enviar quaisquer um dos documentos até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.
- 9.3 A seleção do fornecedor será realizada mediante pregão eletrônico, no modo de disputa aberto, do tipo menor preço por “GLOBAL”, onde serão considerados os seguintes critérios para HABILITAÇÃO:
- 9.4 Os documentos previstos neste Termo de Referência (TR), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021;
- 9.5 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;
- 9.6 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº. 8.660, de 29/01/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.7 No caso de licitação com objeto dividido em mais de um grupo de itens/item, o licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação apenas uma vez, observada a forma de envio constante no Edital, e esta será pertinente a todos os grupos de itens/itens cotados pelo licitante;
- 9.8 Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site;
- 9.9 Para a habilitação jurídica e qualificação técnica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste Termo de Referência (TR), demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais/atividade econômica com o objeto da licitação;
- 9.10 Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar, o referido documento, constando o termo final de seu período de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento ao Pregoeiro nas condições de autenticação deste Termo de Referência (TR), para que seja apensado ao processo de licitação;

- 9.11 O início da análise da documentação de habilitação da empresa vencedora se dará ao final da fase de disputa de preços e julgamento, logo após a divulgação da empresa licitante arrematante do respectivo grupo de itens, portanto, as empresas deverão enviar, exclusivamente via sistema eletrônico de licitações <http://www.portaldelicitacaomauriti.com.br/> no endereço eletrônico: cpldemauriti@gmail.com, toda a sua documentação de habilitação no mesmo prazo de envio da proposta de preço inicial;
- 9.12 A fim de não haver questionamentos quanto a documentação necessária para habilitação, havendo alguma divergência entre o exigido no sistema eletrônico de licitações da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE e o Termo de Referência, sempre prevalecerá as exigências constantes no presente Termo de Referência (TR), convertido em Anexo do Edital;
- 9.13 Nos termos dos incisos I e II do art. 64 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.14 Quando for o caso, complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.15 Quando for o caso, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.16 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, com fulcro no § 1º do art. 64 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021.
- 9.17 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.17.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 9.17.1.1 Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.17.1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.17.1.3 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio7;
- 9.17.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.17.1.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

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

9.17.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sendo eles:

REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial competente, devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, juntamente com o Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente;

1. ATO CONSTITUTIVO COM A ÚLTIMA ALTERAÇÃO, ESTATUTO E/OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, juntamente com o Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente;
2. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz, juntamente com o Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente;
3. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, juntamente com o Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente.

9.17.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.17.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Art. 68, inc. I, Lei nº 14.133/21)

9.17.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 68, inc. II, Lei nº 14.133/21)

9.17.2.3 Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)
- d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF; (Art. 68, inc. IV, Lei nº 14.133/21)
- e) Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011. (Art. 68, inc. V, Lei nº 14.133/21)

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerado o prazo de **30 (trinta)** dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

- 9.17.2.4 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.17.2.5 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- 9.17.2.6 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.17.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.17.3.1 **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 9.17.3.1.1 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
 - b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) **No caso de empresa constituída no exercício social vigente,** admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- e) **É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.**
OBS: Os documentos referidos no item 8.3.3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.17.3.1.2 Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 9.17.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário.

9.17.3.1.3 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.17.3.2 A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.17.3.2.1 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.17.3.2.2 A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.17.3.2.3 Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

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

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

9.17.3.3 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

9.17.3.4 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.

9.17.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.17.4.1 O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando a prestação de serviços de terceirização de mão de obra contínua, compatível com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá:

- Conter timbre da entidade expedidora;
- Identificar nome completo e cargo da pessoa que assinou o atestado;
- Informar nome, CNPJ e endereço completo da contratante;
- Indicar nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;
- Descrever os serviços prestados, compatíveis com o objeto deste edital;
- Especificar o período de execução, podendo ser constado em documento originário que comprova a duração da atividade realizada;
- Conter local e data da emissão.

9.17.4.2 O licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente, profissionais qualificados e adequadamente registrados junto ao conselho profissional pertinente à natureza dos serviços prestados (quando aplicável). Para serviços administrativos ou de gestão, poderá ser exigido registro no CRA; para serviços de outra natureza, será aceito registro no conselho específico correspondente.

9.17.4.3 A comprovação do vínculo dos profissionais responsáveis técnicos deverá ocorrer da seguinte forma:

- Vínculo empregatício comprovado por ficha ou livro de registro de empregados ou CTPS;
- Quando o responsável técnico for sócio ou dirigente da empresa, comprovação através de contrato social ou certidão simplificada da Junta Comercial;
- Ou contrato de prestação de serviços acompanhado de registro profissional junto ao conselho competente, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

9.17.4.4 Quando houver necessidade de transporte ou logística relacionada à prestação dos serviços, o licitante deverá apresentar relação de veículos disponíveis, por meio de declaração assinada pelo representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 9.17.4.5 O licitante deverá fornecer todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, incluindo, cópia de contratos, endereço atual da contratante e local de execução dos serviços, sob pena de inabilitação.
- 9.17.4.6 O atestado de capacidade técnica deverá detalhar os serviços ou cargos executados, de modo compatível com o objeto deste Termo de Referência.
- 9.17.4.7 Facultativamente, o licitante poderá anexar notas fiscais ou contratos correspondentes aos serviços indicados no atestado, reforçando a comprovação da experiência.
- 9.17.4.8 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de qualquer filial do fornecedor, desde que compatíveis com o objeto da licitação e registrados junto ao conselho competente.
- 9.17.4.9 O licitante deverá apresentar ainda, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações específicas:
- 9.17.4.10 Declaração, sob as penalidades cabíveis, declarando em seu teor a inexistência de fatos impeditivos para habilitação da empresa licitante neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- 9.17.4.11 Declaração, declarando em seu teor que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da CF/88;
- 9.17.4.12 Declaração de patrimônio líquido no mínimo de 4% sobre o valor de sua proposta de preços.
- 9.17.4.13 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 9.17.4.14 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 9.17.4.15 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 9.17.4.16 As certidões para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como as certidões de falência e concordata, conforme exigidas neste edital e, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, será atribuída validade de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- 9.17.4.17 Os documentos relativos à comprovação da habilitação exigidos neste Edital, deverão ser apresentados conforme o regime jurídico da(s) empresa(s) licitante(s), ou seja, o conjunto de normas que dispõe sobre a sua constituição, regime tributário e etc, portanto, caso alguma empresa esteja desobrigada, por força de lei e/ou qualquer ato normativo, de apresentar algum desses documentos, neste caso, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar declaração circunstanciada a fundamentação jurídico e fundamental legal da liberação de alguma dessas obrigações.
- 9.17.4.18 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica apresentados na forma do Acórdão 1.214/2013-TCU.
- 9.17.4.19 No caso de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida ou assinatura eletrônica de quem subscreveu o mesmo.
- 9.17.4.20 As empresas licitantes deverão apresentar juntamente com sua documentação de habilitação, sob pena de inabilitação, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

em outras normas específicas, conforme estabelece o inciso IV do caput do art. 63 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021.

9.17.4.21 As empresas licitantes deverão apresentar juntamente com sua documentação de habilitação, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos tributários e para atendimento dos direitos trabalhistas e previdenciários 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, conforme estabelece o § 1º do caput do art. 63 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021.

9.18. Considerando a natureza do objeto deste termo de referência e, para fins de cumprimento do que determina o inciso IV do art. 67 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, solicitamos que o Pregoeiro observe as espécies normativas extravagantes aplicáveis ao objeto pretendido para contratação;

9.19. Para fins de atendimento do item (9.18) acima, consideram-se espécies normativas extravagantes aplicáveis ao objeto pretendido para contratação, o que determina a Lei nº. 4.769/65; a Resolução Normativa nº. 621/2022, do Conselho Federal de Administração e, ainda, o Ofício Circular nº. 002/2023-CRA/CE-FISCALIZAÇÃO E REGISTRO, portanto, determinamos que a Comissão Permanente de Licitação deverá exigir como pré-requisito obrigatório de habilitação técnica, além dos devidos atestados registrados no CRA, registro ou inscrição na entidade profissional competente dos(as) licitante(s) e seus responsáveis técnicos, sob pena de inabilitação, de acordo com o especificado abaixo:

9.19.1 Certidão de Registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração competente;

9.19.2 Certidão de Registro do responsável técnico (Administrador) da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração competente, onde figure a empresa licitante no quadro de responsabilidade técnica do(a) profissional;

9.19.3 A(s) empresa(s) licitante(s) deverão comprovar, para fins de habilitação técnica, sob pena de inabilitação, comprovação da(s) licitante(s) possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior em Administração, em uma das formas a seguir:

- a) NO CASO DE EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho – DRT, Ficha de Registro de Empregado - (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores à data de abertura da presente licitação;
- b) NO CASO DE SÓCIO: contrato social e/ou estatuto social com a última alteração e/ou alteração consolidada, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que o(a) responsável técnico da empresa licitante participa da sociedade a pelo menos, desde os últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a data de abertura da presente licitação;
- c) NO CASO DE DIRETOR: contrato social e/ou estatuto social com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, devidamente registrado no órgão competente, comprovando a função, pelo menos, desde os últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a data de abertura da presente licitação, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda, a ata da assembleia de sua investidura no cargo, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima ou ainda, contrato particular de prestação de serviços.

- 9.20. Fica vedada a participação de empresas que tenham o mesmo responsável técnico, caso em que, constatado tal indício de conluio, as empresas envolvidas serão eliminadas sumariamente ou a qualquer momento, independente de outro motivo;
- 9.21. No caso da apresentação de contrato particular de prestação de serviços, conforme alínea “c” do item 9.17.4.3., o mesmo deverá, sob pena de inabilitação, ser devidamente registrado em cartório competente de registro civil, para que assim seja investido de segurança jurídica, haja vista se tratar de um simples contrato de gaveta;
- 9.22. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados juntamente com o respectivo RCA – (Registro de Comprovação de Aptidão), que é o registro dos Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos aos registrados nos CRA's pelos tomadores dos seus serviços (pessoas jurídicas de direito público ou privado), comprobatórios da prestação de serviços nos campos privativos do Administrador, sob pena de inabilitação.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1 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;
 - 10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 10.1.2.4 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.2.5 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;
 - 10.1.2.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 10.1.2.7 Fraudar a licitação;
 - 10.1.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.2.8.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.2.8.2 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.2.8.3 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 10.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- I. Advertência;
 - II. Multa;
 - III. Impedimento de licitar e contratar e;
 - IV. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - II. As peculiaridades do caso concreto
 - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4 A multa será aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor mensal da fatura correspondente ou da parcela inadimplida, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.2.1, 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.
- 10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.4, 10.1.2.5 e 10.1.2.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.2.1, 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.
- 10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legais, bem como à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos da legislação aplicável.
- 10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.
- 10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:
- I. Quantitativos e saldos;
 - II. Solicitações de adesão;
 - III. Remanejamento das quantidades.
- 11.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (Art. 82, VI, da Lei nº 14.133/2021):
- 11.2.1 Caso fortuito ou força maior ou fatos imprevisíveis/previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da ata, conforme Art. 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.2 Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais com comprovada repercussão. Reajustamento dos preços registrados, respeitada a anualidade e o índice previsto.
- 11.2.3 Repactuação, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 11.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no Art. 95 da Lei nº 14.133/2021. Os instrumentos serão assinados no prazo de validade da ata.
- 11.4 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.5 Da vigência: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, limitado a 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.6 Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, com prazo inicial de até 5 (cinco) anos, e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitando o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital ou ato autorizativo, e seja comprovada a vantajosidade das condições e preços, conforme disposto no Decreto Municipal nº 10 de 06 de janeiro de 2025.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1 Em atendimento ao § 3º do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.
- 12.2 A adesão configura uma estratégia administrativa para ampliar a eficiência e promover a economicidade, alinhada aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A adesão deve ser precedida de análise criteriosa de mercado e avaliação das vantagens econômicas, considerando custos diretos e benefícios de longo prazo. Além disso, deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão e ser transparente, com divulgação de todos os atos. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, e por órgão ou entidade, 50% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

13. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante.
- 13.2 O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.
- 13.3 Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.
- 13.4 As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Mauriti/CE, 03 de junho de 2026.

Comissão de Planejamento (PORTARIA Nº 501/GP/2026):

Leidy Daiane Barbosa Pereira
Presidente da Comissão de Planejamento

Maria Agaciana Pereira Leite da Silva
Coordenadora da comissão de Planejamento

Aprovado por:

Gilberto Juca da Silva
Ordenador de despesas da Secretaria de
Educação

Maria Evânia Souza Furtado
Ordenadora de despesas da Secretaria de
Saúde

Rita Ligianne Gonçalves de Araújo
Ordenadora de despesas do Gabinete do
Prefeito

Cláudia Fernanda Moreira
Ordenadora de despesas da Secretaria de
Proteção Social e do Trabalho

Edelwass Barbosa Alves
Ordenador de despesas da Secretaria
Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Santino Marcone Fernandes Lacerda
Ordenador de despesas da Secretaria de
Infraestrutura, Obras e Serv. Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO II MODELOS DE DECLARAÇÕES

Declarações

A(o) Sr(a). Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Mauriti-CE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está será apresentada para fins de habilitação.

(Local e data).

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO II.1

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto; e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO II.2

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Nome completo: _____ RG
nº: _____ CPF nº _____ DECLARO, sob
as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para
reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO II.3 MODELOS DE DECLARAÇÃO “PROPOSTA”

A(o) Sr(a). Agente de Contratação/Pregoeiro(a),

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, declara 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.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE PESSOAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Agente de Contratação-Pregoeiro do Município de Mauriti-CE.

O Licitante _____, CNPJ Nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e as condições da **Pregão Eletrônico nº _____**;

Que, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos;

Que não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório. Assim, assumimos o compromisso de bem e fielmente atender as exigências para a execução do objeto abaixo cotado, caso sejamos proclamados vencedores.

Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar a obra/serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor (es) da presente licitação.

Sendo assim, apresentamos ao a nossa proposta de preços para execução dos serviços, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, com o valor global na ordem de R\$ _____ (_____) conforme planilha anexa:

(ANEXAR PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS)

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**

Local e data:

Assinatura e Carimbo do Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MAURITI-CE**, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, – CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, Denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado de _____, CEP: _____, fone: (____) _____, neste ato representada por seu _____, o Sr. _____, ao final assinado, doravante denominada **EMPRESA DETENTORA DA ATA**, tendo em vista a homologação do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____** pelo tipo de Licitação de **MENOR PREÇO POR LOTE** regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal nº 80/2023 e de forma suplementar por legislação pertinente à matéria, com base na proposta da **EMPRESA DETENTORA DA ATA** e no edital do processo supramencionado, aos quais ficam estritamente vinculados, têm entre si justa e acordada a celebração da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual _____, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº _____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem acostadas nesta Ata de Registro de Preços;

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O **Órgão Gerenciador** será a Secretaria Municipal de _____

3.2. São **Órgãos Participantes** do registro de preços: _____

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

A) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

B) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

C) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

4.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

4.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.5.

4.5 Dos limites para as adesões

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

4.5.1.1 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Não haverá reajuste de preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, conforme vedação do art. 2º, § 1º, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação desta Ata de Registro de Preços.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, qual seja o índice IGP-M/FGV;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

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

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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **2 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Mauriti/CE, ____ de _____ de ____.

XXXXXXXXXX SECRETARIA DE _____ Órgão Gerenciador	EMPRESA DETENTOR DO REGISTO DE PREÇOS
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:		
DADOS DA EMPRESA: (Razão Social):		
CNPJ:	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
Fone:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA:		
Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	ASS:	

TESTEMUNHAS:

1.NOME: _____ CPF: _____

2.NOME: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO..... da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Lote _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO PEÇAS	PERCENTUAL DE DESCONTO
1				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO..... da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
CADASTRO DE RESERVA

Os fornecedores do cadastro de reserva do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____**, **PROCESSO N.º _____**, conforme abaixo:

- **EMPRESA CLASSIFICADA EM SEGUNDO LUGAR** - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, classificada e registrada em segundo lugar, que concorda e assina esta Ata para o fornecimento dos itens, pelos preços registrados iguais ao do licitante vencedor, se ocorrer às hipóteses previstas artigos 28 e 29 do Decreto Federal n.º 11.462/2023;
- **EMPRESA REGISTRADA EM TERCEIRO LUGAR** - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, classificada e registrada em terceiro lugar, que concorda e assina esta Ata para o fornecimento dos itens, pelos preços registrados, se ocorrer às hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto Federal n.º 11.462/2023, da empresa vencedora e da registrada em segundo lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____.

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO A PREFEITURA DE MAURITI/CE,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL _____
E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA _____, PARA O
FIM QUE A SEGUIR DECLARAM:

A PREFEITURA DE MAURITI/CE, por intermédio da Secretaria _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, nº. __, Bairro: _____, Cidade: _____, UF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato, representada pelo(a) senhor(a) _____, Secretário(a) _____ do Município de MAURITI/CE, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. _____ e portador(a) da cédula de identidade nº. _____, expedida pelo ÓRGÃO EMISSOR/UF, daqui por diante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede na Rua _____, nº. __, Bairro: _____, Cidade: _____, UF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato, representada pelo(a) senhor(a) _____, (Qualidade do Representante), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. _____ e portador(a) da cédula de identidade nº. _____, expedida pelo ÓRGÃO EMISSOR/UF, daqui por diante denominada de **CONTRATADA**, celebram o presente instrumento de contrato em conformidade com o que preceitua a Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores, e regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, sujeitando-se os contratantes, às suas normas, cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

(art. 92, inciso I, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, para atender as necessidades das diversas unidades administrativas (Secretarias) da Prefeitura de MAURITI/CE, conforme especificações e detalhamentos constantes no termo de referência, parte integrante deste instrumento de contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

(art. 92, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

2.1. O presente instrumento de contrato decorreu do processo administrativo de licitação na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, tombado com sua numeração de ordem _____/PE-SRP, devidamente autorizado pela autoridade competente, e foi instruído com fundamento na Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e, ainda, na proposta da contratada, parte integrante deste instrumento de contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO

(art. 92, inciso III, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

3.1. O presente instrumento de contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e demais normas e princípios gerais dos contratos, inclusive quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(art. 92, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

4.1. A execução dos serviços será realizada conforme as diretrizes estabelecidas no contrato, sendo a contratação e gestão da mão de obra de responsabilidade da empresa contratada. Os serviços serão executados nas dependências designadas pela contratante, observando-se os seguintes requisitos:

4.1.1. Distribuição e Escala de Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- O quantitativo de profissionais deverá ser alocado conforme as necessidades da contratante, respeitando a carga horária estabelecida.
- As escalas de trabalho serão definidas pela contratante, podendo ser em regime diurno e/ou noturno, com jornadas de trabalho conforme a legislação vigente.
- O controle de assiduidade será realizado por meio de sistema eletrônico de ponto ou outro meio previamente acordado entre as partes.

4.1.2. Supervisão e Controle da Execução

- A contratada deverá disponibilizar um supervisor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela resolução de eventuais problemas operacionais.
- Será exigido relatório mensal de execução dos serviços, detalhando a frequência e as atividades desempenhadas.
- A substituição de profissionais será obrigatória em casos de falta, afastamento ou desligamento, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

4.2. Forma de medição e pagamento

4.2.1. **Crêterios de Medição:** O pagamento dos serviços será efetuado com base na quantidade de horas trabalhadas no mês por cada profissional, de acordo com o seguinte:

- A contratada deverá apresentar mensalmente o demonstrativo das horas efetivamente trabalhadas por cada profissional.
- O controle das horas trabalhadas será feito por meio de sistema eletrônico de ponto ou registro manual devidamente validado pela fiscalização da contratante.
- Serão descontadas as horas não trabalhadas, salvo nos casos de afastamentos legalmente justificados e previamente autorizados pela contratante.

4.2.2. Procedimento para Pagamento

- A contratada deverá apresentar a nota fiscal acompanhada do relatório mensal de execução dos serviços e do comprovante de frequência.
- O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no contrato, após a conferência e aprovação da medição pela contratante.
- O pagamento estará condicionado   comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada para com os empregados alocados na execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

(art. 92, inciso V, da Lei n . 14.133, de 01/04/2021)

5.1. Em razão da execução dos serviços, objeto contratual, será pago a CONTRATADA o valor de R\$ ____ (____), referente a hora trabalhada, perfazendo o valor global contratado na ordem de R\$ ____ (____), conforme planilha abaixo:

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

5.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

5.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

5.3.2. Edital de Licitação que decorreu este contrato;

5.3.3. A Proposta da Contratada;

5.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

(art. 92, inciso VI, da Lei n . 14.133, de 01/04/2021)

6.1. A sistemática de medição e pagamento será de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários;

6.2. O pagamento dos serviços será efetuado com base na quantidade de horas trabalhadas no mês por cada profissional, de acordo com o seguinte:

6.2.1. A contratada deverá apresentar mensalmente o demonstrativo das horas efetivamente trabalhadas por cada profissional.

6.2.2. O controle das horas trabalhadas será feito por meio de sistema eletrônico de ponto ou registro manual devidamente validado pela fiscalização da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 6.2.3. Serão descontadas as horas não trabalhadas, salvo nos casos de afastamentos legalmente justificados e previamente autorizados pela contratante.
- 6.2.4. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada para com os empregados alocados na execução dos serviços.
- 6.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;
- 6.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.4.1. O prazo de validade;
- 6.4.2. A data da emissão;
- 6.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.4.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 6.4.5. O valor a pagar e
- 6.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021;
- 6.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 6.8. 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;
- 6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal;
- 6.11. Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente do mês de referência da parcela a pagar;
- 6.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 6.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 6.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 6.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 6.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, 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.
- 6.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

(art. 92, inciso VII, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

(art. 92, incisos V e X, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

8.1. Será admitida a repactuação salarial das categorias com base nos acordos ou convenções coletivas de trabalho, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano e demonstrada a variação dos componentes dos custos efetivamente ocorridos e comprovados.

8.2. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

8.3. As categorias profissionais que não constam em Convenções Coletivas de Trabalho, serão vinculadas a Convenção Coletiva de Asseio e Conservação do Estado do Ceará, para fins de reajuste salarial e dos benefícios trabalhistas (vale alimentação, cesta básica e plano de saúde), observada a data base de vigência e confirmação da autenticidade através do número de registro no MTE, junto ao site do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.4. O valor do provisionamento constante nas planilhas de composição de custos será utilizado para pagamentos, quando for o caso, de diárias, horas extras, sobreaviso, vale transporte metropolitano, auxílio creche, auxílio funeral, dentre outras despesas.

8.5. A cobrança pela contratada das despesas de que trata o item (8.4) deverá constar em planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado, e ainda aceito pelo órgão contratante.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

(art. 92, inciso VII, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

9.1. O instrumento de contrato terá um prazo de vigência que iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em **12 (doze) meses**, na forma que dispõe o art. 105 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107, caput, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021;

9.2. A prorrogação de que trata o item acima é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico de gestão do contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes e, ainda, com autorizado formal da autoridade competente, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

9.2.1. Execução regular dos serviços;

9.2.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;

9.2.3. Manutenção do interesse pela Administração na execução dos serviços;

9.2.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor dos serviços e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 9.2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.
- 9.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;
- 9.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação, deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação;
- 9.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 9.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em contrato;
- 9.8. Os atrasos na execução do contrato ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

(art. 92, inciso VIII, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: _____ . Elemento de Despesas: _____ . Fonte de Recursos: _____ .

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

(art. 92, inciso XI, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

- 11.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, previsto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei no. 14.133, de 01/04/2021, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021;
- 11.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 15 (quinze) dias, contado da data do fornecimento da documentação probatória do caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAL

(art. 124 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021;
- 12.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 12.3. 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 nº. 14.133, de 01/04/2021);
- 12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

(art. 92, inciso XIV, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 13.6. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato, quando for o caso;
- 13.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

13.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento de contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

13.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

13.10. Notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021;

13.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

14.1. Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais;

14.2. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual;

14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade, o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato;

14.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e específicas sobre acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato;

14.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.7. Utilizar profissionais qualificados para o desempenho das respectivas atividades, pertencentes a quadro próprio e disponibilizar um preposto ou supervisor que a represente junto à Contratante para acompanhar os serviços prestados, bem como adotar soluções corretivas para os problemas operacionais que eventualmente surgirem;

14.8. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da solicitação;

14.9. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V da CLT, e na Portaria nº. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como pelo cumprimento da Legislação correlata em vigor, inclusive das Instruções Normativas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

14.10. Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de MAURITI/CE, sendo também de responsabilidade da contratada o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante;

14.10.1. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante;

14.10.2. A documentação exigida no item (14.10) será sempre do mês anterior ao da prestação de serviços, pois já deverão obrigatoriamente estarem quitados. Ressalta-se que, tão logo sejam recolhidas todas as obrigações do mês em referência dos serviços prestados, sejam apresentados os comprovantes ao órgão contratante, para que sejam juntados aos autos dos processos de pagamento;

14.11. Manter, durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de MAURITI/CE, com toda a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

infraestrutura adequada para atender as necessidades da contratante e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos;

14.12. Quando for o caso, repassar os vales alimentação e transporte até o 1º (primeiro) dia útil do mês (ou no prazo estabelecido na Convenção Coletiva respectiva) aos empregados que prestam serviços a Contratante. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal;

14.13. Apresentar à contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças;

14.14. A contratada deverá ainda:

I - providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

II - providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;

III - manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados, inclusive cumprindo a reserva de cargos de que trata a Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações;

IV - fixar o domicílio bancário dos empregados em MAURITI/CE ou na região;

V - autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto;

14.15. Arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados;

14.16. Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros;

14.17. Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração do órgão contratante;

14.18. Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de segurança;

14.19. Quando for o caso, pagar mensalmente a quantidade de vale alimentação e vale transporte que correspondem aos dias úteis laborados do mês civil, conforme planilha e memória de cálculo estipulando a quantidade máxima a ser paga, sendo os valores determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (vale alimentação);

14.20. É de responsabilidade da CONTRATADA estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tratar-se da manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados;

14.20.1. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(art. 92, inciso XIV, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 01/08/2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa de:**

I) **Moratória de 1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II) **Moratória de 0,07%** (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

II.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

III) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato;

IV) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

15.3. 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 nº. 14.133, de 01/04/2021);

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021);

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021);

15.5. 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, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021);

15.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

15.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, 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);

15.10. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021);

15.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021);

15.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021;

15.13. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

(art. 92, inciso XVIII, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

16.1. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento dos produtos caberão diretamente à Contratante, especificamente por servidor designado, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram;

16.2. 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 de acordo com o art. 115 da Lei nº. 14.133, de 2021;

16.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº. 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

16.4. Fiscalização:

16.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021).

16.5. Fiscalização Técnica:

16.5.1. 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.

16.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, § 1º da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021);

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

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

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

16.5.6. 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.

16.6. Fiscalização Administrativa:

16.6.1. 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;

16.6.2. 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.

16.7. Gestor do Contrato:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

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

16.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

(art. 92, inciso XIX, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

17.1- Em se tratando de objeto de natureza contínua, a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

17.1.1- O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

17.1.2- A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

17.1.3- Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

17.2- O contrato pode 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, de 01/04/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2.1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

17.2.2- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.2.2.1- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

17.3- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3- Indenizações e multas.

17.4- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021);

17.5- 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 nº. 14.133, de 01/04/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

(art. 72, Parágrafo único c/c art. 91, caput, ambos da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)

18.1- O extrato resumido do presente instrumento de contrato deverá ser divulgado e mantido pela CONTRATANTE à disposição do público em sítio eletrônico oficial do ente e demais meios pertinentes, observado o disposto na Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

(art. 92, § 1º, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

19.1 - As partes elegem o foro da comarca da Cidade de MAURITI, Estado do Ceará, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento de contrato e seus anexos, com renúncia expressa, desde já, de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, estando assim justos e acertados, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, lida e achada conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

MAURITI/CE, em ____ de _____ de 20__.

Secretário(a) Municipal
Prefeitura de MAURITI/CE
CONTRATANTE

Qualificação do(a) Representante Legal
Razão Social da Empresa
CONTRATADA