

EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12.08.001/2026.

CONTRATANTE(S): SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO URBANO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS E MATERIAIS, SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE-CE.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 5.024.442,00 (Cinco milhões e vinte e quatro mil quatrocentos e quarenta dois reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 15 de Setembro de 2026, às 09h00min.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL: www.licitamaisbrasil.com.br

FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 14.133/2021

PREFERÊNCIA: ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

+ ParatodasasreferênciasdetemposeráobservadoohoráriodeBrasília/DF.

+ DúvidaseesclarecimentossobrecredenciamentoeoperacionalizaçãonaPlataformaLicita Mais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 08005916173, WhatsApp(11)4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feiradas08às17 horas.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 12.08.001/2026.

Torna-se público que o município de Martinópolis – CE, inscrito no CNPJ sobre nº 07.661.192/0001-96, por meio das diversas secretarias, Avenida Capitão Brito, S/N - Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei municipal nº614, de 08 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS E MATERIAIS, SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por valor global, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, disponível no link www.licitamaisbrasil.com.br.

2.2. Os licitantes interessados deverão se antecipar aos prazos do processo, visto que a Plataforma pede um prazo de 24 horas úteis para a análise e aprovação dos cadastros.

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

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

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

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

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

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3 sociedades cooperativas;

2.8.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.8.5 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;

2.8.6 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;

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

2.8.8 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;

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

2.8.10 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;

2.8.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.7 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.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.5 e 2.8.6 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.

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

2.13. O disposto nos itens 2.8.5 e 2.8.6 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.

2.14. 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, de 2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

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

3.3.2 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;

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

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

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

3.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 3.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor do preço inicial;

4.1.2 anexar arquivo em PDF da proposta;

4.1.3 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo apresentado no Termo de Referência.

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

4.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.11. O critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro Comissão e os licitantes.

- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

5.16. 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.

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

5.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

5.18.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

5.18.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.19. Em relação a 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

5.19.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

5.19.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da

primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.5 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 até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

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

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

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

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

5.23.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1 conter vícios insanáveis;

6.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 6.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.1 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.12.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade de da proposta.
- 6.12.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

7.9. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio dos arquivos anexados na Plataforma Licita Mais Brasil. O licitante poderá se adiantar e anexar seus documentos durante o cadastro da proposta inicial, porém o licitante primeiro colocado terá duas horas para encaminhar seus arquivos durante a fase de habilitação.

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

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

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

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

7.12.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. 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 instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **02 (dois)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **02 (dois)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br.

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 Pregoeiro 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. deixar de apresentar amostra;

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

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

10.1.4 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;

10.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6 fraudar a licitação;

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

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

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 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, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do

órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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 sobrevenha 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.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

10.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil, www.licitamaisbrasil.com.br.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

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

- 12.11.1 Anexo I - Termo de Referência;
- 12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 12.11.2 Anexo II – Declarações;
- 12.11.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

Martinópolis-CE, 27 de Agosto de 2026.

CHARLES ROBERTO GOMES

Ordenador de Despesas da Secretária
Municipal de Educação e Cultura

CHRISTIELE JUCIANE MATOS BRAGA

Ordenadora de Despesas da Secretária
Municipal de Saúde

DORIS REGINA FROTA DE CARVALHO MONTE

Ordenadora de Despesas da Secretária
Municipal de Desenvolvimento Social.

LUIZ AIRTON RO DRIGUES JUNIOR

Ordenador de Despesas da Secretária
Municipal de administração.

LUIZ AIRTON RODRIGUES JUNIOR

Ordenador de Despesas da Secretária
Municipal de Desenvolvimento Urbano

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 12.08.001/2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS E MATERIAIS, SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE-CE**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TOTAL HORA - 1 MÊS	QNTD MÊS	QNTD HORAS - 5 MESES	VALOR HORA	VALOR TOTAL POR MÊS
1	SERVIÇO COMPLEMENTAR DE APOIO ADMINISTRATIVO COM DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS; MANUSEIO DE COMPUTADORES E OUTRAS TAREFAS AUXILIARES, OPERANTES E ADMINISTRATIVAS, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	9860	5	49300	R\$ 31,66	R\$ 1.560.838,00
2	SERVIÇO COMPLEMENTAR COM SERVIÇOS AUXILIARES NA MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM GERAL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	8020	5	40100	R\$ 31,66	R\$ 1.269.566,00
3	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO E CONTROLE DE PORTARIA, FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E OUTRAS TAREFAS AUXILIARES, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE	4820	5	24100	R\$ 31,66	R\$ 763.006,00
4	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA, CONTROLE DE FLUXO DE PRODUTOS E MATERIAIS EM GERAL, ATESTO DE DOCUMENTOS, ORGANIZAÇÃO E ZELO DE ALMOXARIFADOS E DEPÓSITOS, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	1340	5	6700	R\$ 31,66	R\$ 212.122,00

5	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE COMUNICAÇÃO, INTERMEDIACÃO INSTRUÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS VOLTADOS A ASSISTENCIA E POLÍTICA SOCIAL EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	800	5	4000	R\$ 31,66	R\$ 126.640,00
6	SERVIÇOS AUXILIARES NA PREPARAÇÃO DE LANCHES E REFEIÇÕES, ALÉM DE MANTER A ORGANIZAÇÃO DE COZINHA, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	2260	5	11300	R\$ 31,66	R\$ 357.758,00
7	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE AUTOMÓVEL DE PORTE PEQUENO PARA REALIZAÇÃO DE TAREFAS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	1640	5	8200	R\$ 31,66	R\$ 259.612,00
8	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE AUTOMÓVEL DE MÉDIO/GRANDE PORTE PARA REALIZAÇÃO DE TAREFAS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	1800	5	9000	R\$ 31,66	R\$ 284.940,00
9	SERVIÇOS COMPLEMENTARES COM MANUSEIO E OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	1200	5	6000	R\$ 31,66	R\$ 189.960,00
Valor total: R\$ 5.024.442,00 (Cinco milhões e vinte e quatro mil quatrocentos e quarenta dois reais)						

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, contados do(a) do ato da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. Sustentabilidade: Incluir cláusulas contratuais que incentivem práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis por parte da empresa contratada.

4.3. Responsabilidade Social: Promover a responsabilidade social, incentivando ações que beneficiem a comunidade local e o desenvolvimento socioeconômico sustentável.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá as atividades de cada unidade gestora:

5.1.1 Início da execução do objeto será após emissão da ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho serão conforme as atividades das unidades.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos endereços disponibilizados pelas secretarias;
- 5.3. Os serviços serão prestados nos horários de funcionamento de cada secretaria.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3.1 A execução contratual observará as rotinas indicada por cada unidade gestora.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Especificação da garantia do serviço

- 5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

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

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

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.16. 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.

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

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

6.18.6 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.

6.18.7 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.

6.19. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o, conforme previsto no contrato para prestação dos serviços.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 10 (dez) dias.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última o serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. 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 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.21. A Administração deverá realizar consulta para:

7.21.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.21.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.23. 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.

7.24. 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.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.

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

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

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

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

7.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.33. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.36. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será de preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

8.8. 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.

- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.23.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.**

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

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

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

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.27.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.27.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

8.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

8.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.35.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.35.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.35.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.35.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.35.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.35.6.1. ata de fundação;

8.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.35.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.024.442,00 (Cinco milhões e vinte e quatro mil quatrocentos e quarenta dois reais) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.01 - 122.0021.2.167.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - Elemento de despesa: 33.90.34.00 - Fonte de recursos: 1500000000

06.03 - 12.368.0171.2.086.0000 - FDB30 - GESTÃO OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA - Elemento de despesa: 33.90.34.00 - Fonte de recursos: 1500100100

08.01 - 08.122.0021.2.174.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Elemento de despesa: 33.90.34.00 - Fonte de recursos: 1500000000

07.01 10.122.0021.2.171.0000 - SMS - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE - Elemento de despesa: 33.90.34.00 - Fonte de recursos: 1500100200

07.02 - 10.301.0112.2.098.0000 - GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE - Elemento de despesa: 33.90.34.00 - Fonte de recursos: 1500100200

09.01 - 15.122.0021.2.172.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - Elemento de despesa: 33.90.34.00 - Fonte de recursos: 1500000000

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação pública e tem por finalidade subsidiar a definição da solução mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, em observância aos princípios e às diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aos demais normativos aplicáveis às contratações públicas.

O presente estudo tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS E MATERIAIS, SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE-CE.

A contratação decorre da necessidade de assegurar às diversas unidades gestoras do Município condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais, considerando a existência de demandas relacionadas à execução e complementação de serviços acessórios, fornecimento e aplicação de materiais, serviços de apoio e demais atividades necessárias ao regular funcionamento da Administração Municipal.

Nesse contexto, a adequada prestação dos serviços públicos exige que as unidades administrativas disponham de suporte operacional compatível com suas necessidades, de modo a garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades desenvolvidas pelo Município. A ausência ou insuficiência desses serviços pode comprometer a execução das atividades rotineiras, ocasionar interrupções ou atrasos, aumentar a necessidade de soluções emergenciais e, conseqüentemente, prejudicar a adequada prestação dos serviços públicos à população.

Assim, o objetivo principal deste Estudo Técnico Preliminar é analisar detalhadamente a necessidade administrativa apresentada, identificar os requisitos indispensáveis à contratação, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e definir a solução que melhor atenda ao interesse público, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, ambientais e de gestão, bem como a disponibilidade orçamentária e as condições de execução contratual.

A elaboração deste estudo busca, portanto, assegurar que a futura contratação seja precedida de adequado planejamento, permitindo a definição precisa do objeto, a avaliação de sua viabilidade e a identificação dos elementos necessários à elaboração dos documentos subsequentes da contratação. Pretende-se, com isso, reduzir riscos, evitar contratações inadequadas ou antieconômicas e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A análise será realizada sob a perspectiva da necessidade efetivamente identificada pela Administração, considerando as características e particularidades das diversas unidades gestoras envolvidas, de modo a estabelecer uma solução capaz de atender às demandas de forma integrada, eficiente e compatível com a realidade do Município de Martinópolis-CE.

Desse modo, o presente Estudo Técnico Preliminar constitui instrumento essencial para demonstrar a necessidade da contratação, avaliar sua viabilidade e fundamentar a escolha da solução mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, interesse público, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, buscando assegurar que a futura contratação alcance os resultados pretendidos e contribua para a continuidade e melhoria das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar às diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE o suporte necessário à execução de suas atividades administrativas, operacionais e institucionais, mediante a disponibilização de serviços acessórios e materiais, serviços de apoio e outros serviços indispensáveis ao adequado funcionamento da Administração Pública Municipal.

No desenvolvimento de suas atribuições, as Secretarias e demais Unidades Gestoras do Município apresentam demandas de natureza diversificada que, embora não constituam, em sua totalidade, a atividade-fim de cada órgão, são essenciais para garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços públicos. Essas demandas compreendem atividades complementares, serviços de apoio, execução de serviços acessórios, fornecimento e utilização de materiais e outras providências necessárias ao funcionamento regular das estruturas administrativas municipais.

A dinâmica da Administração Pública exige, ainda, que tais necessidades sejam atendidas de maneira tempestiva e eficiente, uma vez que a indisponibilidade de serviços ou materiais de apoio pode comprometer o funcionamento das unidades, dificultar a execução das atividades planejadas e ocasionar atrasos na prestação dos serviços públicos destinados à população.

Nesse sentido, verifica-se a necessidade de contar com empresa especializada e devidamente estruturada para executar e complementar os serviços demandados pelas diversas Unidades Gestoras, observadas as especificações, condições e quantidades que serão definidas nos documentos da contratação. A concentração dessas demandas em contratação devidamente planejada poderá proporcionar maior organização, padronização, controle e eficiência na execução dos serviços, evitando a necessidade de adoção de soluções fragmentadas ou emergenciais para atendimento de necessidades recorrentes ou previsíveis.

A contratação também se mostra necessária em razão da impossibilidade de a Administração atender integralmente, com sua estrutura própria, todas as demandas de serviços acessórios, materiais e apoio operacional que surgem no âmbito das diversas unidades municipais. A utilização de empresa especializada permite disponibilizar recursos humanos, materiais, equipamentos e conhecimento técnico compatíveis com as atividades a serem executadas, sem prejuízo da manutenção das atribuições próprias dos servidores públicos municipais.

Ressalta-se que a contratação pretendida não tem por finalidade substituir as atividades típicas e permanentes dos servidores integrantes do quadro da Administração, mas proporcionar o suporte necessário à execução de atividades acessórias, complementares e de apoio, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelas Unidades Gestoras, respeitando-se as disposições legais aplicáveis e as competências institucionais do Município.

A ausência da contratação poderá resultar em dificuldades para o atendimento das demandas operacionais das Secretarias e demais órgãos municipais, com potencial comprometimento da continuidade e eficiência das atividades administrativas, aumento do tempo necessário para execução de determinadas tarefas, necessidade de mobilização de recursos próprios em atividades acessórias e possibilidade de prejuízo à prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar condições adequadas para que as diversas Unidades Gestoras desenvolvam suas atividades de maneira contínua, organizada e eficiente, garantindo o suporte necessário ao cumprimento das atribuições institucionais do Município e contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

A necessidade identificada, portanto, consiste em disponibilizar solução contratual capaz de atender, de forma eficiente, planejada e economicamente adequada, às demandas de serviços acessórios, materiais, serviços de apoio e demais serviços necessários ao funcionamento das diversas

Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais e o atendimento do interesse público.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades especificadas e garanta a prestação de serviços de alta qualidade, é importante estabelecer requisitos claros e objetivos. Esses requisitos são fundamentais para orientar o processo de seleção da empresa especializada, promovendo a competitividade e a transparência na futura licitação. A seguir, listamos os requisitos essenciais para a contratação:

Qualificação Técnica da Empresa	Quando a natureza e a complexidade dos serviços efetivamente exigirem conhecimento ou experiência específica, deverá ser exigida comprovação de capacidade técnica compatível com as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, nos limites estabelecidos pela legislação, evitando-se exigências que não guardem pertinência com a contratação.
Qualificação dos Profissionais	Disponibilidade de equipe técnica qualificada, incluindo profissionais com experiência em digitação de documentos, manuseio de computadores, serviços auxiliares administrativos, manutenção e limpeza, controle de portaria e almoxarifado, e condução de automóveis.
Capacidade Operacional	Estrutura organizacional adequada para suportar a demanda dos serviços, incluindo infraestrutura física e logística que permita a prestação contínua e inteligente dos serviços contratados.
Responsabilidade Socioambiental	Compromisso com práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, incluindo gestão adequada de resíduos e uso competente de recursos.
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Apresentação de certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais. Comprovação de regularidade junto ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

A observância desses requisitos é importante para garantir que a empresa contratada tenha a capacidade técnica, operacional e financeira para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE. A definição clara e objetiva desses requisitos promove a competitividade no processo licitatório, assegurando a escolha da melhor proposta para a execução dos serviços essenciais descritos.

4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Martinópolis-CE não dispõe, até o presente momento, de Plano de Contratações Anual – PCA formalmente instituído para o exercício correspondente à presente contratação. Dessa forma, não é possível estabelecer vinculação direta do objeto ora pretendido com previsão constante de Plano de Contratações Anual.

Ressalta-se, contudo, que a inexistência do PCA não afasta a necessidade de planejamento prévio da contratação, tampouco impede a Administração de identificar, justificar e promover as

contratações necessárias ao atendimento do interesse público, devendo ser observados, em todas as etapas, os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e da continuidade dos serviços públicos.

A presente contratação decorre de necessidade efetivamente identificada pela Administração Municipal, relacionada à execução e complementação de serviços acessórios e materiais, serviços de apoio e outros serviços necessários ao adequado funcionamento das diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE.

A contratação apresenta relevante importância para o Município, considerando que os serviços pretendidos constituem suporte às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas diversas Secretarias e demais Unidades Gestoras. A adequada disponibilidade desses serviços contribui para a manutenção das estruturas e rotinas administrativas, para o desenvolvimento das atividades institucionais e para a continuidade da prestação dos serviços públicos colocados à disposição da população.

A ausência de contratação ou a insuficiência dos serviços necessários poderá comprometer o funcionamento regular das Unidades Gestoras, ocasionando dificuldades operacionais, atrasos na execução de atividades, necessidade de adoção de soluções pontuais ou emergenciais e eventual prejuízo à eficiência da Administração Pública Municipal.

Nesse sentido, ainda que o objeto não esteja contemplado em um Plano de Contratações Anual formalizado, sua inclusão no planejamento da Administração mostra-se necessária diante da demanda existente e da relevância dos serviços para o funcionamento das unidades municipais. A contratação deverá, portanto, ser considerada no planejamento das despesas e das futuras contratações do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e os demais requisitos legais aplicáveis.

A situação também evidencia a importância da implementação e do aperfeiçoamento do Plano de Contratações Anual pelo Município, instrumento que contribui para o planejamento das demandas, a organização das contratações, a racionalização dos recursos públicos, a identificação antecipada de necessidades recorrentes e a melhoria da eficiência administrativa.

Dessa forma, embora não haja previsão específica no Plano de Contratações Anual, a contratação encontra-se devidamente fundamentada na necessidade administrativa identificada, mostrando-se relevante para assegurar o adequado funcionamento das diversas Unidades Gestoras e a continuidade das atividades e serviços públicos municipais, devendo sua realização observar o planejamento orçamentário e financeiro do Município e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. MÊS	UNIDADE	QNTD HORA/MÊS
1	SERVIÇO COMPLEMENTAR DE APOIO ADMINISTRATIVO COM DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS; MANUSEIO DE COMPUTADORES E OUTRAS TAREFAS AUXILIARES, OPERANTES E ADMINISTRATIVAS, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	9860
2	SERVIÇO COMPLEMENTAR COM SERVIÇOS AUXILIARES NA MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM GERAL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	6	HORA	8020

	COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.			
3	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO E CONTROLE DE PORTARIA, FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E OUTRAS TAREFAS AUXILIARES, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE	6	HORA	4820
4	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA, CONTROLE DE FLUXO DE PRODUTOS E MATERIAIS EM GERAL, ATESTO DE DOCUMENTOS, ORGANIZAÇÃO E ZELO DE ALMOXARIFADOS E DEPÓSITOS, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	1340
5	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE COMUNICAÇÃO, INTERMEDIÇÃO INSTRUÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS VOLTADOS A ASSISTENCIA E POLÍTICA SOCIAL EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	800
6	SERVIÇOS AUXILIARES NA PREPARAÇÃO DE LANCHES E REFEIÇÕES, ALÉM DE MANTER A ORGANIZAÇÃO DE COZINHA, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	2260
7	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE AUTOMÓVEL DE PORTE PEQUENO PARA REALIZAÇÃO DE TAREFAS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	1640
8	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE AUTOMÓVEL DE MÉDIO/GRANDE PORTE PARA REALIZAÇÃO DE TAREFAS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	1800
9	SERVIÇOS COMPLEMENTARES COM MANUSEIO E OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	1200

Esta estratégia para a estimativa das quantidades, garante que a contratação proposta para os serviços de execução e complementação de serviços acessórios e materiais, serviços de apoio e outros

serviços necessários nas diversas unidades gestoras, esteja alinhada com as necessidades reais e projeções futuras, maximizando o retorno sobre o investimento público e assegurando o desempenho maximizado e inteligente das atividades desenvolvidas das diversas secretarias do Município de Martinópolis/CE.

6 - LEVANTAMENTOS DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade apresentada pela Administração Municipal, considerando as características e a diversidade dos serviços demandados pelas diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado constitui etapa destinada à análise das alternativas possíveis e à justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar, devendo a Administração avaliar as opções disponíveis sob a perspectiva da viabilidade, eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

No caso em análise, foram identificadas, em linhas gerais, **duas alternativas possíveis** para o atendimento da necessidade administrativa:

SOLUÇÃO 1		DESCRIÇÃO
Contratação de Empresa Especializada Multisserviços		A contratação de uma empresa especializada em multisserviços envolve a escolha de uma prestadora de serviços que oferece um portfólio abrangente de atividades, incluindo suporte administrativo, manutenção e reparo de instalações, limpeza e higienização, controle de portaria, gestão de almoxarifado e condução de veículos. Essas empresas são capazes de fornecer uma equipe multidisciplinar, equipada e treinada para atender às diversas necessidades das unidades gestoras.
SOLUÇÃO 2		DESCRIÇÃO
Contratação de Empresas Especializadas por Tipo de Serviço		A contratação de empresas especializadas por tipo de serviço envolve selecionar diferentes prestadores para cada categoria de necessidade, como uma empresa para serviços de limpeza, outra para manutenção, outra para suporte administrativo, etc. Essa abordagem permite a escolha de especialistas para cada área específica.
COMPARAÇÃO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO		
Análise de Custo-Benefício	A comparação entre as soluções leva em conta a abrangência dos serviços, a capacidade de atendimento imediato, e a flexibilidade para lidar com demandas emergenciais.	A solução 1 (empresa especializada) oferece uma única empresa gerencia todos os serviços necessários, facilitando a coordenação e a comunicação.
		solução 2 (pequenos empreendedores) oferece empresas focadas em um

		único tipo de serviço tendem a ter maior expertise e inteligência nesse campo, no entanto há maior complexidade na gestão de múltiplos contratos e fornecedores.
Economia de Escala	A economia de escala é mais evidente na Solução 1, onde a centralização dos serviços em uma única empresa pode resultar em redução de custos operacionais e administrativos. A Solução 2, ao fragmentar os serviços entre diversas empresas, pode não aproveitar plenamente as economias de escala, possivelmente resultando em custos mais altos.	
Qualidade e Eficiência	Ambas as soluções podem oferecer alta qualidade, mas de maneiras diferentes. A Solução 1, com uma empresa especializada multisserviços, garante uma abordagem integrada e coordenada, potencialmente resultando em uma execução mais harmoniosa e inteligente das tarefas. A Solução 2, com empresas especializadas por tipo de serviço, pode oferecer expertise aprofundada em cada área específica, embora a coordenação entre diferentes fornecedores possa ser mais desafiadora. A eficiência é um ponto forte da Solução 1, devido à simplificação da gestão e coordenação de serviços. A Solução 2, embora ofereça alta especialização, pode enfrentar desafios na coordenação entre diferentes empresas, o que pode afetar a efetividade global.	
CONCLUSÃO		
Após analisar as duas soluções, a Solução 1: Contratação de Empresa Especializada Multisserviços se apresenta como a opção mais vantajosa para a Administração Municipal de Martinópolis-CE. Essa solução oferece uma melhor relação custo-benefício ao centralizar a gestão dos serviços, reduzir custos administrativos e garantir uma comunicação mais competente. Embora a dependência de um único fornecedor possa representar um risco, a flexibilidade, a especialização e a capacidade de ajuste rápido às necessidades do município tornam essa solução a mais conveniente e competente. A Solução 2, embora tenha seus méritos na especialização e competitividade, implica em uma maior complexidade na gestão dos contratos e na coordenação das atividades, o que pode resultar em desafios adicionais para a administração pública.		



				BEZERRA COMERCIO E SERVIÇOS	ATACAR LIMPEZA E TRANSPORT ES LTDA		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDA DE	QNTD HORA/ MÊS	VLR UNIT HORA	VLR UNIT HORA	MÉDIA	VALOR TOTAL MÊS
1	SERVIÇO COMPLEMENTAR DE APOIO ADMINISTRATIVO COM DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS; MANUSEIO DE COMPUTADORES E OUTRAS TAREFAS AUXILIARES, OPERANTES E ADMINISTRATIVAS, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	HORA	9860	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 305.660,00
2	SERVIÇO COMPLEMENTAR COM SERVIÇOS AUXILIARES NA MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM GERAL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	HORA	8020	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 248.620,00
3	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO E CONTROLE DE PORTARIA, FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E OUTRAS TAREFAS AUXILIARES, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE	HORA	4820	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 149.420,00
4	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA, CONTROLE DE FLUXO DE PRODUTOS E MATERIAIS EM GERAL, ATESTO DE DOCUMENTOS, ORGANIZAÇÃO E ZELO	HORA	1340	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 41.540,00



	DE ALMOXARIFADOS E DEPÓSITOS, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.						
5	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE COMUNICAÇÃO, INTERMEDIACÃO INSTRUÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS VOLTADOS A ASSISTENCIA E POLÍTICA SOCIAL EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	HORA	800	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 24.800,00
6	SERVIÇOS AUXILIARES NA PREPARAÇÃO DE LANCHES E REFEIÇÕES, ALÉM DE MANTER A ORGANIZAÇÃO DE COZINHA, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	HORA	2260	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 70.060,00
7	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE AUTOMÓVEL DE PORTE PEQUENO PARA REALIZAÇÃO DE TAREFAS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	HORA	1640	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 50.840,00
8	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE AUTOMÓVEL DE MÉDIO/GRANDE PORTE PARA REALIZAÇÃO DE TAREFAS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	HORA	1800	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 55.800,00
9	SERVIÇOS	HORA	1200	R\$ 35,00	R\$ 27,00	R\$ 31,00	R\$ 37.200,00

COMPLEMENTARES COM MANUSEIO E OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.							
--	--	--	--	--	--	--	--

• JUSTIFICATIVA PARA PESQUISA DE PREÇOS

Para a formação da estimativa de preços da presente contratação, a Administração realizou pesquisa junto a fornecedores atuantes no ramo pertinente ao objeto, com fundamento no art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que prevê a pesquisa direta com fornecedores como um dos parâmetros para estimativa de preços. A utilização desse parâmetro mostra-se adequada diante das características e da diversidade dos serviços pretendidos, bem como da necessidade de obtenção de valores atualizados e compatíveis com as condições concretas de execução do objeto.

Previamente à adoção da pesquisa direta, foram realizadas buscas com fundamento nos parâmetros previstos nos incisos I, II, III do art. 5º da referida Instrução Normativa, não sendo localizadas referências de preços suficientes, atuais e compatíveis com as especificidades do objeto que permitissem a adequada composição da estimativa. Assim, mostrou-se necessária a complementação da pesquisa mediante consulta direta a fornecedores do mercado.

Foram realizadas diligências para obtenção das cotações necessárias, entretanto, não foi possível obter um terceiro orçamento, apesar das solicitações encaminhadas aos fornecedores consultados. A ausência de uma terceira proposta decorre, portanto, da limitação de retorno do mercado, e não de ausência de diligência por parte da Administração. Deverá ser registrada nos autos a relação dos fornecedores consultados que não apresentaram proposta, conforme estabelece o art. 5º, §2º, inciso IV, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

Embora o art. 5º, inciso IV, estabeleça como regra a pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, o art. 6º, §5º, da IN SEGES/ME nº 65/2021 admite excepcionalmente a determinação do preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos e aprovada pela autoridade competente. Dessa forma, justifica-se, excepcionalmente, a utilização dos preços efetivamente obtidos, desde que submetidos à análise crítica quanto à sua compatibilidade com o mercado e às condições de execução do objeto.

Assim, diante da impossibilidade de obtenção de referências adequadas pelos demais parâmetros e das diligências realizadas junto aos fornecedores, justifica-se a utilização excepcional dos valores efetivamente coletados, devendo a memória de cálculo e os documentos comprobatórios integrar os autos do processo.

A medida busca assegurar a continuidade do planejamento da contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e planejamento, sem afastar a necessidade de análise crítica dos valores coletados pela Administração.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação para os serviços de execução e complementação de serviços acessórios e materiais, serviços de apoio e outros serviços destinados a diversas unidades gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE foi elaborada considerando a atualização de valores dos serviços previamente contratados e a necessidade específica identificada.

Estima-se que o valor total da contratação será aproximadamente **R\$ 5.903.640,00 (cinco milhões novecentos e três mil e seiscentos e quarenta reais)**.

A utilização dessa metodologia garante transparência e precisão na determinação do valor estimado da contratação, permitindo que a Administração realize uma contratação justa e vantajosa, atendendo às necessidades identificadas de forma inteligente e responsável. Além disso, essa abordagem reforça o compromisso com a boa governança e a correta aplicação dos recursos públicos.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT MESES	UNIDADE	QUANT. HORAS/MÊS	VLR UNIT POR HORA	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL POR 6 MESES
1	SERVIÇO COMPLEMENTAR DE APOIO ADMINISTRATIVO COM DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS; MANUSEIO DE COMPUTADORES E OUTRAS TAREFAS AUXILIARES, OPERANTES E ADMINISTRATIVAS, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	9860	R\$ 31,00	R\$ 305.660,00	R\$ 1.833.960,00
2	SERVIÇO COMPLEMENTAR COM SERVIÇOS AUXILIARES NA MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM GERAL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	8020	R\$ 31,00	R\$ 248.620,00	R\$ 1.491.720,00

3	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO E CONTROLE DE PORTARIA, FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E OUTRAS TAREFAS AUXILIARES, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE	6	HORA	4820	R\$ 31,00	R\$ 149.420,00	R\$ 896.520,00
4	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA, CONTROLE DE FLUXO DE PRODUTOS E MATERIAIS EM GERAL, ATESTO DE DOCUMENTOS, ORGANIZAÇÃO E ZELO DE ALMOXARIFADOS E DEPÓSITOS, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	1340	R\$ 31,00	R\$ 41.540,00	R\$ 249.240,00
5	SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE COMUNICAÇÃO, INTERMEDIACÃO INSTRUÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS VOLTADOS A ASSISTENCIA E POLÍTICA SOCIAL EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	800	R\$ 31,00	R\$ 24.800,00	R\$ 148.800,00



PREFEITURA DE
MARTINÓPOLE
RENOVANDO A CONFIANÇA. TRANSFORMANDO O FUTURO!

6	SERVIÇOS AUXILIARES NA PREPARAÇÃO DE LANCHES E REFEIÇÕES, ALÉM DE MANTER A ORGANIZAÇÃO DE COZINHA, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	2260	R\$ 31,00	R\$ 70.060,00	R\$ 420.360,00
7	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE AUTOMÓVEL DE PORTE PEQUENO PARA REALIZAÇÃO DE TAREFAS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	1640	R\$ 31,00	R\$ 50.840,00	R\$ 305.040,00
8	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE AUTOMÓVEL DE MÉDIO/GRANDE PORTE PARA REALIZAÇÃO DE TAREFAS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO OPERANTE.	6	HORA	1800	R\$ 31,00	R\$ 55.800,00	R\$ 334.800,00
9	SERVIÇOS COMPLEMENTARES COM MANUSEIO E OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS EM GERAL, COMPREENDENDO QUANTITATIVO DE HORAS POR SERVIÇO	6	HORA	1200	R\$ 31,00	R\$ 37.200,00	R\$ 223.200,00

OPERANTE.							
-----------	--	--	--	--	--	--	--

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a realização do levantamento de mercado e do estudo comparativo entre as soluções disponíveis, a contratação de empresas especializadas em multisserviços (Solução 1) se mostrou como a alternativa mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE. A solução selecionada envolve a contratação de empresas especializadas que oferece um portfólio abrangente de serviços acessórios e materiais, serviços de apoio e outros serviços necessários para atender às demandas das diversas unidades gestoras da Prefeitura de Martinópolis-CE. Esta empresa será responsável por:

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO SELECIONADA: EMPRESA ESPECIALIZADA EM MULTISSERVIÇOS

Suporte Administrativo	Inclui digitação de documentos, manuseio de computadores e outras tarefas auxiliares administrativas.
Serviços de Manutenção e Limpeza	Controle de entrada e saída de pessoas, registro de entrada e saída de produtos e materiais, e outras tarefas auxiliares relacionadas.
Controle de Portaria e Fluxo de Pessoas	Controle de entrada e saída de pessoas, registro de entrada e saída de produtos e materiais, e outras tarefas auxiliares relacionadas.
Gestão de Almoxarifado e Depósitos	Controle de fluxo, atesto de documentos, organização e zelo de almoxarifado e depósitos.
Serviços de Condução	Condução de automóveis de porte pequeno para realização de tarefas que necessitam de deslocamento em geral.
Manutenção e Reparo de Instalações	Reparos em alvenaria, encanamento, pintura e outros serviços correlatos no patrimônio público.

RAZÕES PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Custo-Benefício	A contratação de empresas especializadas em multisserviços apresenta uma relação custo-benefício superior devido à economia de escala. A centralização dos serviços em um único contrato reduz os custos operacionais e administrativos, resultando em uma aplicação mais inteligente dos recursos públicos. Além disso, as empresas contratadas podem oferecer descontos e condições mais vantajosas devido à contratação de um volume maior de serviços.
Economia de Escala	A solução permite a obtenção de economia de escala, uma vez que a empresa contratada gerencia múltiplos serviços. Isso resulta em redução de custos unitários, pois os recursos são utilizados de forma otimizada e integrada, aproveitando sinergias entre as diversas atividades.
Qualidade dos Serviços	A qualidade dos serviços é garantida pela especialização e

	capacitação dos profissionais fornecidos pelas empresas. A equipe multidisciplinar é treinada para executar tarefas específicas com alto nível de competência, o que assegura a excelência na prestação dos serviços e a satisfação das necessidades das unidades gestoras.
Eficiência Operacional	A centralização dos serviços com empresas especializadas facilita a coordenação e a comunicação, resultando em maior competência operacional. A empresa contratada pode rapidamente ajustar a quantidade de profissionais e a gama de serviços conforme as necessidades do município, garantindo flexibilidade e agilidade na resposta a demandas emergentes.
Facilidade de Gestão	A administração de um contrato único simplifica a gestão e o monitoramento dos serviços prestados. A Prefeitura de Martinópolis-CE poderá se concentrar em atividades estratégicas, deixando a execução e a gestão operacional dos serviços a cargo da empresa especializada, que possui experiência e estrutura para garantir a eficácia dos processos.

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em multiserviços é a mais vantajosa para o Município de Martinópolis-CE, pois oferece uma solução abrangente que atende plenamente às necessidades das unidades gestoras. Sob os aspectos técnicos, econômicos e operacionais, esta alternativa se destaca por proporcionar uma melhor relação custo-benefício, economia de escala, qualidade elevada, efetividade operacional, redução de riscos e facilidade de gestão. Com essa solução, a administração municipal assegura a prestação contínua e inteligente dos serviços essenciais, contribuindo para o bem-estar da população e a melhoria dos serviços públicos.

9 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui como objeto a contratação de empresa especializada para execução e complementação de serviços acessórios e materiais, serviços de apoio e outros serviços destinados ao atendimento das necessidades das diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve apresentar justificativas para o parcelamento ou não da contratação, considerando suas características técnicas e as peculiaridades de comercialização no mercado.

No presente caso, após análise da natureza dos serviços e da forma de atendimento das demandas das diversas Unidades Gestoras, entende-se que o **não parcelamento excessivo da contratação** mostra-se mais adequado ao interesse da Administração, tendo em vista a necessidade de garantir maior integração, padronização, coordenação e eficiência na execução dos serviços.

A divisão do objeto em um número elevado de contratos independentes poderia ocasionar significativa pulverização da execução, aumentando a complexidade administrativa para o Município, especialmente quanto ao acompanhamento, fiscalização, medição e controle dos serviços prestados. Considerando o expressivo quantitativo estimado de horas e a diversidade de Unidades Gestoras atendidas, a multiplicação de contratos poderia elevar os custos administrativos e dificultar a gestão integrada das demandas.

A contratação de empresa especializada permite concentrar a responsabilidade pela organização e execução dos serviços em uma estrutura operacional única, facilitando a comunicação

com a Administração, a fiscalização contratual, a distribuição das demandas e o acompanhamento dos resultados, sem afastar a possibilidade de organização do objeto em itens ou lotes quando esta medida se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

Ressalta-se que o não parcelamento ora justificado refere-se à necessidade de evitar a **fragmentação excessiva da contratação**, não significando, necessariamente, a obrigatoriedade de adjudicação de todos os serviços a uma única empresa. A definição de eventual divisão em itens ou lotes deverá considerar a natureza dos serviços, a existência de fornecedores distintos no mercado, a possibilidade de execução independente e a preservação da competitividade.

Sob o aspecto econômico, a contratação de forma integrada possui potencial para proporcionar ganhos de escala, reduzir custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos e permitir melhor aproveitamento dos recursos destinados à fiscalização e ao acompanhamento da execução.

Sob o aspecto operacional, a solução também favorece a continuidade dos serviços, a padronização dos procedimentos e a maior capacidade de resposta às demandas das diferentes Unidades Gestoras, reduzindo os riscos decorrentes da existência de diversos prestadores com diferentes condições de execução e responsabilidades.

Dessa forma, considerando as características do objeto, o volume estimado de serviços, a diversidade das unidades atendidas, os custos administrativos envolvidos e a necessidade de garantir eficiência, continuidade e adequada fiscalização, conclui-se que **não se mostra conveniente o parcelamento excessivo da contratação**, porquanto tal medida poderá comprometer a eficiência da gestão e elevar os custos administrativos da Administração.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada para a execução e complementação de serviços acessórios e materiais, serviços de apoio e outros serviços nas diversas unidades gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE tem como objetivo alcançar resultados significativos em termos de economicidade, eficiência e sustentabilidade. A seguir, apresentamos os principais resultados pretendidos com a implementação dessa contratação:

Economicidade	Redução de Custos Operacionais	A contratação de uma empresa especializada permitirá a obtenção de economia de escala, reduzindo os custos operacionais através da centralização e otimização dos serviços.
	Economia de Escala	A contratação de um pacote completo de serviços pode gerar economia de escala, resultando em preços mais competitivos e vantajosos para o município.
	Gestão de Contratos	A redução do número de contratos administrativos resultará em menor custo e complexidade na gestão contratual, diminuindo os gastos com processos burocráticos e administrativos.
Eficiência na Gestão de Recursos	Profissionalização dos Serviços	A empresa contratada oferecerá profissionais qualificados e experientes, garantindo um alto padrão de qualidade na execução dos serviços.

	Integração e Coordenação	A integração dos serviços permitirá uma melhor coordenação e competência nas operações diárias, evitando sobreposições e desperdícios de recursos.
	Rapidez na Resolução de Problema	A centralização dos serviços facilita a comunicação e a resolução de problemas, assegurando respostas rápidas e eficazes às necessidades das secretarias municipais.
Contribuição para o Desenvolvimento Nacional Sustentável	Uso Racional dos Recursos	A empresa especializada adotará práticas que garantem o uso racional dos recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo a sustentabilidade.
	Redução de Impactos Ambientais	A contratação incluirá cláusulas que incentivam a utilização de materiais e práticas ambientalmente responsáveis, contribuindo para a redução dos impactos ambientais negativos.
	Responsabilidade Social	A empresa contratada será incentivada a adotar práticas de responsabilidade social, beneficiando a comunidade local e promovendo o desenvolvimento social e econômico sustentável.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo assegurar o atendimento adequado das necessidades das diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE, proporcionando suporte às atividades administrativas, operacionais e institucionais por meio da execução e complementação de serviços acessórios, serviços de apoio e demais atividades necessárias ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal.

Com a contratação, pretende-se alcançar resultados significativos em termos de economicidade, eficiência, qualidade, continuidade dos serviços e sustentabilidade, buscando assegurar que os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis sejam empregados de forma racional e eficaz.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- **Garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais** das diversas Unidades Gestoras, evitando interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços públicos;
- **Assegurar maior eficiência na execução dos serviços**, mediante a disponibilização de estrutura operacional adequada e profissionais compatíveis com as atividades a serem realizadas;
- **Otimizar a utilização dos recursos públicos**, buscando a contratação de serviços em condições economicamente vantajosas e compatíveis com os preços praticados no mercado;
- **Reduzir custos administrativos**, mediante uma gestão contratual estruturada, evitando a excessiva pulverização de contratações e proporcionando maior racionalização dos procedimentos de fiscalização, acompanhamento e pagamento;
- **Melhorar a organização e a padronização dos serviços**, estabelecendo critérios uniformes de execução, acompanhamento, medição e fiscalização;

- **Aumentar a capacidade de resposta da Administração** diante das demandas apresentadas pelas diferentes Unidades Gestoras, permitindo que os serviços sejam executados de acordo com as necessidades efetivamente identificadas;
- **Assegurar melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais**, possibilitando que os servidores municipais concentrem seus esforços nas atribuições próprias de seus cargos e nas atividades finalísticas da Administração;
- **Promover maior controle e fiscalização da execução contratual**, mediante definição de obrigações, critérios de medição e padrões de qualidade a serem observados pela contratada;
- **Reduzir desperdícios e promover o uso racional de materiais e recursos**, adotando, sempre que possível, práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços;
- **Estimular práticas sustentáveis na execução contratual**, priorizando, quando técnica e economicamente viável, a utilização racional de materiais, equipamentos e insumos, a redução de desperdícios e a adequada destinação de resíduos;
- **Assegurar qualidade e adequação dos serviços prestados**, garantindo que as atividades sejam executadas de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração e com as normas técnicas e legais aplicáveis;
- **Promover a melhor relação custo-benefício para a Administração**, considerando não apenas o preço da contratação, mas também os custos de gestão, fiscalização, manutenção da continuidade dos serviços e demais aspectos relacionados ao ciclo de vida da solução.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência operacional, racionalização dos recursos públicos, melhoria da qualidade dos serviços de apoio e continuidade das atividades das Unidades Gestoras, contribuindo diretamente para o adequado funcionamento da Administração Municipal e para a prestação de serviços públicos de melhor qualidade à população.

Os resultados pretendidos deverão ser acompanhados durante a execução contratual por meio da fiscalização e da verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazos, regularidade e adequação dos serviços prestados, de modo a assegurar que a contratação efetivamente produza os benefícios previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise das características do objeto e da necessidade administrativa identificada, **não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para viabilizar a presente contratação.**

A solução pretendida possui autonomia para sua execução, sendo suficiente a contratação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar para o atendimento das necessidades das diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE, observadas as condições, especificações, quantitativos e demais obrigações que serão estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Os recursos humanos, materiais, equipamentos e demais meios necessários à adequada execução dos serviços deverão ser disponibilizados pela contratada, conforme as características e condições específicas de cada atividade, não dependendo a execução do objeto da realização prévia ou simultânea de outra contratação por parte da Administração.

Dessa forma, não foram identificadas contratações que, por sua natureza ou finalidade, sejam necessárias à complementação ou ao funcionamento da solução pretendida. Eventuais contratações

existentes ou futuras realizadas pelo Município para atendimento de outras necessidades administrativas não possuem relação de dependência com o presente objeto e não condicionam sua execução.

Assim, conclui-se pela inexistência de contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à viabilidade da presente contratação, não sendo identificada, nesta etapa de planejamento, qualquer providência contratual adicional que deva ser realizada para possibilitar a execução do objeto e o alcance dos resultados pretendidos.

13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

CONSUMO DE ENERGIA	IMPACTO	uso intensivo de equipamentos elétricos e eletrônicos, como computadores, impressoras, e sistemas de climatização, pode resultar em alto consumo de energia.	MEDIDAS MITIGADORAS	Implementar políticas de uso racional de energia, como a utilização de equipamentos com certificação de inteligência energética (selo Procel), adoção de práticas de desligamento de equipamentos quando não estão em uso, e o incentivo ao uso de iluminação natural sempre que possível.
GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	IMPACTO	A execução dos serviços pode gerar resíduos sólidos, incluindo papel, plástico, materiais de limpeza, e restos de manutenção.	MEDIDAS MITIGADORAS	Estabelecer um programa de gestão de resíduos sólidos, incluindo a coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada de resíduos. Incentivar a redução do uso de papel e plástico, promovendo a

				digitalização de documentos e o uso de materiais reutilizáveis.
CONSUMO DE ÁGUA	IMPACTO	Atividades de limpeza e manutenção podem resultar em um alto consumo de água.	MEDIDAS MITIGADORAS	Adotar práticas de uso consciente da água, como a utilização de equipamentos de limpeza efetiva que consomem menos água, a implementação de sistemas de captação e reúso de água da chuva para atividades não potáveis, e a sensibilização dos funcionários sobre a importância da conservação da água.
EMISSÕES DE CO2	IMPACTO	O transporte de materiais e deslocamento de funcionários podem contribuir para a emissão de gases de efeito estufa.	MEDIDAS MITIGADORAS	Incentivar o uso de veículos com menor emissão de CO2, como veículos elétricos ou híbridos, e promover a otimização das rotas de transporte para reduzir o consumo de combustível. Sempre que possível, priorizar reuniões e trabalhos

				remotos para diminuir a necessidade de deslocamentos.
--	--	--	--	--

A contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços necessários às unidades gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE devem ser acompanhada de uma série de medidas mitigadoras para minimizar os impactos ambientais. A implementação de práticas sustentáveis, o uso inteligente de recursos e a adoção de programas de logística reversa são essenciais para garantir que a prestação dos serviços contribua para o desenvolvimento sustentável do município e a preservação do meio ambiente. A administração municipal deve acompanhar e fiscalizar a adoção dessas medidas pela empresa contratada, assegurando o cumprimento dos requisitos ambientais e a responsabilidade socioambiental.

14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a realização dos estudos e análises constantes do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para execução e complementação de serviços acessórios e materiais, serviços de apoio e outros serviços, para atender às necessidades de diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE, mostra-se adequada e necessária ao atendimento da demanda identificada pela Administração Municipal.

Sob o aspecto técnico, verificou-se que a solução proposta é compatível com a natureza e as características dos serviços necessários, possibilitando a disponibilização de estrutura operacional, mão de obra, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à execução das atividades, de acordo com as especificações e condições que deverão ser estabelecidas no Termo de Referência.

Quanto à viabilidade operacional, a contratação mostra-se adequada para atender às diferentes demandas apresentadas pelas Unidades Gestoras, permitindo maior organização, padronização e continuidade na execução dos serviços. A contratação de empresa especializada possibilita à Administração contar com estrutura compatível com as necessidades identificadas, reduzindo a necessidade de mobilização direta de recursos próprios para atividades acessórias e de apoio.

Sob o aspecto econômico e orçamentário, a solução apresenta-se compatível com o planejamento da Administração, devendo a contratação observar a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes de sua execução. A estimativa de preços realizada durante a fase de planejamento constitui parâmetro para avaliação da viabilidade econômica da contratação, devendo o valor definitivo ser confirmado e atualizado, se necessário, nas etapas subsequentes do processo.

A solução também se mostra adequada sob a perspectiva da economicidade, considerando a possibilidade de racionalização dos recursos públicos, redução de custos administrativos decorrentes da multiplicidade de contratações, melhor organização da fiscalização e potencial obtenção de ganhos de escala, sem prejuízo da observância da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

No que se refere à eficiência e continuidade dos serviços públicos, a contratação permitirá o atendimento das demandas de apoio e atividades acessórias necessárias ao funcionamento das diversas Unidades Gestoras, contribuindo para que os servidores municipais possam concentrar seus esforços nas atribuições próprias de suas funções e nas atividades finalísticas da Administração.

Quanto à sustentabilidade, deverão ser adotadas, sempre que técnica e economicamente viáveis, medidas destinadas à utilização racional de materiais e recursos, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos e observância das normas ambientais aplicáveis à execução dos serviços.

Registra-se, ainda, que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução proposta, sendo a contratação pretendida suficiente, por si só, para o atendimento da necessidade administrativa identificada, observadas as responsabilidades atribuídas à contratada e à Administração.

Diante das análises realizadas, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos, orçamentários e de sustentabilidade, bem como a necessidade de assegurar a continuidade e a adequada prestação das atividades desenvolvidas pelas diversas Unidades Gestoras, esta equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente à viabilidade da contratação, entendendo que a solução proposta é adequada para atender à necessidade identificada e apresenta condições de proporcionar a melhor relação entre custo e benefício para a Administração.

Assim, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e orçamentária da contratação, condicionada à existência e comprovação da correspondente disponibilidade orçamentária, à observância dos requisitos legais aplicáveis e ao adequado detalhamento das condições de execução no Termo de Referência e demais documentos que integrarão o processo de contratação.

A contratação deverá ser conduzida em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia, competitividade, transparência e interesse público, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Municipal.

15 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

A equipe responsável pelo planejamento da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS E MATERIAIS, SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE-CE.

Nesse sentido, a equipe de planejamento reitera o compromisso de disponibilizar todas as informações pertinentes do presente estudo preliminar, de forma transparente e acessível a qualquer interessado que deseje conhecer os detalhes e fundamentos envolvidos na contratação em questão.

Ressalta-se que a disponibilidade das informações contribui para a inteligência e a lisura do processo de contratação, permitindo a devida fiscalização, análise crítica e participação ativa de todos os interessados, promovendo, assim, a transparência e a observância dos princípios da administração pública.

Portanto, a equipe de planejamento reafirma seu compromisso em disponibilizar as informações contidas neste estudo preliminar de contratação, assegurando o acesso amplo, transparente e democrático a todos os interessados, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência e do acesso à informação.

16 - RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO (Lei 14.133, art. 18, § 1º, inciso XIII)

A equipe de planejamento certifica que é responsável pela elaboração deste estudo, o qual busca atender aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, especialmente o disposto no artigo 18, § 1º, inciso XIII da Lei 14.133, que regulamenta as contratações públicas.

O documento em questão foi desenvolvido com base nas melhores práticas e conhecimentos técnicos da equipe de planejamento, considerando as necessidades e objetivos específicos da contratação

em questão. Além disso, foram levadas em conta as diretrizes legais e regulamentares aplicáveis, bem como os princípios de eficiência, economicidade e interesse público.

Ressalta-se que a equipe de planejamento buscou garantir a conformidade do estudo técnico preliminar com as normas e diretrizes estabelecidas, a fim de embasar a contratação de forma adequada e transparente.

É importante salientar que o presente documento é fruto de análises e estudos realizados pela equipe de planejamento, que se compromete com a qualidade e veracidade das informações nele contidas. Contudo, é necessário ressaltar que a análise final e a aprovação deste estudo técnico preliminar são de responsabilidade da autoridade competente, que deve avaliar a conformidade e tomar a decisão final quanto à contratação.

É importante salientar que o presente documento é fruto de análises e estudos realizados pela equipe de planejamento, que se compromete com a qualidade e veracidade das informações nele contidas. Contudo, é necessário ressaltar que a análise final e a aprovação deste estudo técnico preliminar são de responsabilidade da autoridade competente, que deve avaliar a conformidade e tomar a decisão final quanto à contratação.

Anexo II – Declarações

Local de Data

À

Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE.

Prezados Senhores,

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS E MATERIAIS, SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE-CE.

Prezados Senhores,

A Empresa.....(nome da empresa)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo).....,

DECLARAMOS, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARAMOS, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no Pregão Eletrônico, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS E MATERIAIS, SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE-CE.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova no processo de Pregão Eletrônico, junto ao Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos do edital, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

DECLARAMOS, para fins do Pregão em pauta, sob penas da lei, junto ao Prefeitura Municipal de Martinópolis-CE, que não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à participação e habilitação no presente processo de Pregão Eletrônico, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

CPF Nº _____ - ____

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato

(Processo Administrativo nº.....).

TERMO DE CONTATO PARA
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA
DE E A
EMPRESA.....

O, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.661.192/0001-26, com sede de sua neste ato representado pelo....., Sr(a).
....., ao final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e a inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, BAIRRO: – -CEP: doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Pregão Eletrônico n. XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) ato de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor global da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), conforme custos apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 (dez) dias;

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

12.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

12.3.3. 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.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

12.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Das indenizações e multas.

12.9. 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.

12.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Martinópolis - CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO
TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-