

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

EDITAL RETIFICADO

PREÂMBULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 244/2025		PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 023/2025	
Objeto:			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, PARA FORMAÇÃO DE REGISTRTO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA-PE, CONFORME OS QUANTITATIVOS IDENTIFICADOS E INDICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO-I).			
VALOR TOTAL ESTIMADO:			
R\$13.674.582,89 (treze milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e nove centavos).			
Registro de preços?	Critério de julgamento:	Encerramento da disputa:	Instrumento contratual:
SIM	MENOR PREÇO POR LOTE	Modo ABERTO conforme o exposto nos LOTES deste edital.	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CONTRATO

Início da sessão de disputa:	Sistema eletrônico utilizado:	Pregoeiro:
20/08/2025 às 10h00min	Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br	ISAAC BRAZ DO NASCIMENTO

e-mail:	Telefone:	Endereço:
seliccpregao3@gmail.com	(81) 9 9784-0451	Av. Prefeito José Eustáquio de Queiroz, nº 500, loja 01, Quadra C, Lote 5, Nobre - Paulista/PE - CEP: 53.401

Licitação Exclusiva ME/EPP/MEI?	Cota Reservada para ME/EPP/MEI?	Exige Amostra / Demonstração ?	Vistoria?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para recepção de propostas:			
Até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão de disputa.			
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações			

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Até 00h00min do dia 15/08/2025 apenas para o endereço <https://bnc.org.br/>

Observações Gerais:

- Para todas as referências de tempo será utilizado, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**.
- Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

EDITAL DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA/PE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, por intermédio do Pregoeiro Público, designado pela Portaria nº 2695/2025 de 19/05/2025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser realizado por meio da utilização da **plataforma BNC (Bolsa Nacional de Compras)**, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, e os Decretos Municipal nºs 007/2024 a 013/2024 de 29/01/2024, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **FORMAÇÃO REGISTROS DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER A DEMANDA DE MÃOS DE OBRA ESPECIALIZADA DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE, CONFORME OS QUANTITATIVOS IDENTIFICADOS E INDICADOS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação está estimada em, na forma indicada no ETP, sendo:

2.2 Dotação Orçamentária:

2.3 O Preço Global máximo estimado é de: R\$ **13.674.582,89** (treze milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e nove centavos).

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	HOMEM/MÊS	04	9.989,66	39.958,64	479.503,64
2	ENCARREGADO DE CAMPO	HOMEM/MÊS	10	7.604,23	76.042,29	912.507,52
3	OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	HOMEM/MÊS	45	5.318,51	239.333,12	2.871.997,43

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA EM EDIFICAÇÕES	HOMEM/MÊS	50	4.035,92	201.795,75	2.421.549,06
5	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA EM EDIFICAÇÕES (COM INSALUBRIDADE)	HOMEM/MÊS	15	7.244,37	108.665,59	1.303.987,04
6	AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES(PODADOR)	HOMEM/MÊS	03	5.141,74	15.425,21	185.102,51
7	AJUDANTE DE SERRALHEIRO	HOMEM/MÊS	03	4.948,52	14.845,57	178.146,86
8	SOLDADOR	HOMEM/MÊS	03	5.397,08	16.191,23	194.294,76
9	AUXILIAR DE MARCENEIRO	HOMEM/MÊS	03	4.872,84	14.618,53	175.422,36
10	VIGIA NOTURNO	HOMEM/MÊS	04	4.767,18	19.068,72	228.824,61
-	VALOR ESTIMADO (LOTE 01)	-	140	-	745.944,65	8.951.335,78

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULHANTE (ROTAS REGIONAIS E INTERNACIONAIS)	HOMEM/MÊS	03	4.713,57	14.140,71	169.668,56
2	MOTORISTA DE CAMINHÃO	HOMEM/MÊS	03	4.713,57	14.140,71	169.688,56
3	MOTORISTA DE ÔNIBUS URBANO	HOMEM/MÊS	02	6.550,40	13.100,80	157.209,64
4	MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSEIO	HOMEM/MÊS	06	6.550,40	39.302,41	471.628,92
5	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	HOMEM/MÊS	03	7.166,08	21.498,23	257.978,76
6	OPERADOR DE RETROSCAQUEIRA	HOMEM/MÊS	03	7.166,08	21.498,23	257.978,76
7	ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	HOMEM/MÊS	02	5.278,77	10.557,54	126.690,52
8	PINTOR DE OBRAS	HOMEM/MÊS	04	5.278,77	21.115,09	253.381,05
9	PEDREIRO	HOMEM/MÊS	14	5.278,77	73.902,81	886.833,66
10	SERVENTE DE OBRAS	HOMEM/MÊS	40	4.108,68	164.347,39	1.972.168,69
-	VALOR ESTIMADO (LOTE 02)	-	80	-	393.603,93	4.723.247,11

LOTE 1: R\$ 8.951.335,78 (oito milhões e novecentos e cinquenta e um mil, trezentos e trinta e cinco reais e setenta e oito centavos)

LOTE 2: R\$ 4.723.247,11 (quatro milhões e setecentos e vinte e três mil, duzentos e quarenta e sete reais e onze centavos)

2.1. Perfazendo o valor total de R\$ 13.674.582,89 (treze milhões, seiscentos e setenta e quatro mil e quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e nove centavos).

2.2. As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes no orçamento da Secretaria de Obras e Serviços Público para o exercício financeiro de 2025, conforme dotação orçamentária a seguir especificada:

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

31: Secretaria de Obras e Serviços Públicos; 31101: Administração Direta; Dotação: 15.452.2101.4033 - Apoio às ações de serviços urbanos; Elemento: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; Fonte: 15.000.000.

2.3 Deste modo estima-se que o valor total da contratação, incluindo-se os encargos legais, remonta a soma de R\$ **13.674.582,89 (treze milhões, seiscentos e setenta e quatro mil e quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e nove centavos).**

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, de qualquer porte, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

3.3 É vedada a participação de interessados:

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

3.3.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.3.4 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

3.3.6 Pessoas 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.

3.3.7 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.8 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;

3.3.9 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

3.3.10 Agente público do órgão ou entidade licitante, 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 n.º 14.133, de 2021;

3.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, o interessado:

3.4.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

3.4.3 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 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

3.4.4 Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.5 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 caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.6 Constituído sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.4.7 Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.4.8 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;

3.4.9 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;

3.4.10 Constituído sob a forma de sociedade por ações.

3.4.11 Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com a contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.5 O cadastramento do licitante, no sistema BNC, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, poderes específicos de sua representação no pregão.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do Anexo 05 e;

c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo, se cabíveis, e em caso de itens específicos mediante solicitação do agente de contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente à de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras, Anexo 04.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

3.6 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.5 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

3.7 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

3.9 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.10 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

3.12 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador licitante) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026 4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 . O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 Os licitantes que se enquadrarem como ME ou EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

4.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

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

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

4.8 Planilha de custos de cada categoria, que deverá seguir o modelo constado no anexo, de conter às quantidades, preços unitários e preços totais de cada item, observado este Termo de Referência, bem como, as obrigações contidas na convenção coletiva da categoria.

4.9 Cópia do instrumento coletivo de trabalho indicada pelo licitante na Planilha de Custos.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos custos.

5.4. 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.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 03 (três) meses, a contar da data de sua apresentação.

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

5.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

6.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, em campo Próprio do Sistema BNC.

6.3. Caberá ao agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital deverão ser enviados ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo Próprio do Sistema BNC.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

6.6. O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão;

7.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório;

7.5. O agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.5.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

7.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

8.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.6. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

8.7. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão OU da Concorrência será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.bnc.org.br.

8.1.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

8.12. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 15,00 (quinze reais)** para os LOTE(S)/ITENS, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.13. Noutra vertente, sob a égide da nova lei, o julgamento por grupos de itens (lotes) deve ser combinado com o critério de aceitabilidade de preços unitários. Consequentemente, a Administração Pública deverá indicar, de forma expressa, o valor máximo que estará disposta a pagar por cada item a ser adquirido, ainda que a adjudicação se formalize em favor da empresa que apresentar o menor valor por lote de itens.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, transcrito a seguir:

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II - 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;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - 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;

II - empresas brasileiras; III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. § 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1 Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

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

10.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

10.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

11.3. Os licitantes ficam advertidos de que, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.4. A inexequibilidade só será considerada, após diligência do(a) agente de contratação ou do setor competente, quando o substituir em casos específicos, que comprove:

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

11.4.2. Que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

11.5. O agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, realizará a diligência prevista na cláusula anterior, mediante solicitação feita no chat do sistema BNC.

11.6. A diligência deverá ser realizada por meio de análise de documentos, tais como:

11.6.1. Planilhas de composição de custos e declaração de exequibilidade;

11.6.2. Notas fiscais;

11.6.3. Contratos;

11.6.4. Outros documentos que sejam relevantes para a análise da exequibilidade da proposta.

11.7. O agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, poderá desclassificar a proposta do licitante que não comprovar a exequibilidade da proposta.

11.8. A decisão do agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante deverá ser fundamentada e comunicada ao licitante por meio do sistema BNC.

11.9. O licitante poderá impugnar a decisão do agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante, mediante recurso administrativo.

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

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

11.12. O agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via chat ou e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.13. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo agente de contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo agente de contratação.

11.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.15. Havendo necessidade, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

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

12.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de objetos similares, dentre outros.

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

12.1.3. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

12.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema BNC, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

12.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

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

12.6. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

12.7. Regularidade fiscal, Social e Trabalhista:

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

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

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

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

12.7.4. 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, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;

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

12.7.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.7.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.8. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.7.9. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato e qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial, sob pena de inabilitação;

12.8. Qualificação Econômico-Financeira:

12.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo, caso o documento não consigne prazo de validade.

12.8.2. Balanço Patrimonial e DRE dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, e devidamente registrado na Junta Comercial;

12.8.2.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa.

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

12.8.2.3. As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital – ECD, comprovarão a autenticação do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30 de janeiro de 1996;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12.8.2.5. Para participação em licitação pública, o Microempreendedor Individual – MEI, deverá apresentar, para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.8.2.6. O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

12.8.2.7. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que: a) possuir patrimônio líquido de 10% (cinco por cento) da soma do valor dos itens arrematados, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

12.8.2.8. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

12.9. Qualificação Técnica

12.9.1. Certidões e Atestados

12.9.1.1. Comprovação de aptidão, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

12.9.1.2. As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 50% do quantitativo licitado.

12.9.1.3. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

12.9.1.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.9.1.4.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

12.9.1.4.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos e prazos);

12.9.1.4.3. Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12.9.1.4.4. Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do certame.

12.9.1.4.5. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

12.9.1.5. Caso seja necessária a comprovação dos atestados fornecidos, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

12.9.1.6. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Estudo Técnico Preliminar.

12.9.1.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

12.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

12.10.2. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

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

12.16. Todos os documentos de que trata o item 12 deste edital, deverão ser anexos PELO VENCEDOR, em campo próprio do sistema BNC, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS APÓS A FASE DE LANCES.

12.17. Os atestados devem vir no nome da licitante e no nome do responsável técnico.

12.18. Comprovação de quadro permanente de profissionais de segurança do trabalho. (SESMT- Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho). A licitante deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente ou mediante contrato, de profissionais legalmente habilitados integrantes de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme exigido pela Norma Regulamentadora nº 4

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

do Ministério do Trabalho, compatível com o grau de risco e o número de empregados vinculados à execução contratual."

12.19. Certidão de quitação dos engenheiros responsáveis do quadro da empresa devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA), juntamente com declaração de regularidade;

12.20. Certidão de regularidade da empresa junto ao respectivo conselho profissional (CREA), conforme previsto na Lei nº 5.194/66 e Resoluções do CONFEA. O vínculo com a empresa deverá ser comprovado por meio de contrato de trabalho, contrato social ou outro documento hábil."

12.21. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2. O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

13.2.1. PLANILHA DE CUSTOS de cada categoria, que DEVERÁ SEGUIR O MODELO constante no ANEXO, deve conter as quantidades, preços unitários e preços totais de cada item, observando este termo de referência, bem como as obrigações contidas na convenção coletiva da categoria;

13.2.2. Cópia do instrumento coletivo de trabalho indicada pelo licitante na Planilha de Custos;

13.2.3. Comprovação do enquadramento no Risco Acidente de Trabalho (RAT), através do relatório SEFIP;

13.2.4. Comprovação do Fator Acidentário Previdenciário (FAP), através de documento emitido no sítio da Previdência Social na internet <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>.

13.2.5. Comprovação do regime tributário que poderá ser realizado através de:

13.2.6. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF da última competência para as empresas de regime tributário de lucro real e de lucro presumido;

13.2.7. Comprovante de opção pelo regime tributário simples nacional para o ano em curso.

13.2.8. Os documentos (certificados, ensaios ou catálogos), exigidos, para fins de prova de qualidade do produto.

13.2.9. No caso de haver insumos, o licitante deve informar o custo unitário dos produtos por ele ofertados, sob pena de não aceitação da proposta.

13.2.10. Acaso a proposta de preços, quando o regime tributário for de lucro presumido ou simples, apresente uma margem de lucro que não demonstre a cobertura de todos os tributos, inclusive o IRPJ e CSLL, a licitante deverá apresentar justificativa analítica que demonstre a exequibilidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.

13.2.11. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

13.2.12. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

13.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

13.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, através do sistema BNC, após a homologação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

14.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor.

14.1.2. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

14.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

14.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras.

14.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

14.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

15.1.2. Quando houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. O adjudicatário terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A licitante vencedora se obriga a prestar caução de garantia do Contrato no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor dos respectivos lotes do Contrato, cuja modalidade ficará a seu critério dentre as previstas no artigo 98 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, devendo apresentar o respectivo comprovante no ato da assinatura do

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Contrato;

17.2 A falta da apresentação da caução de garantia contratual no ato da assinatura do contrato, enseja a eliminação do licitante e a consequente adjudicação do licitante seguinte, salvo se for apresentada justificativa devidamente aceita pela administração da contratante e, for a correção apresentada em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após a assinatura do contrato.

17.3. Havendo alteração do valor do Contrato será necessária a atualização do valor da garantia, de modo que esta continue correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato;

17.4. A garantia supra referida será restituída após a execução do Contrato ou, facultativamente, na proporção de seu cumprimento, em seguida a comprovação da inexistência de quaisquer pendências decorrente da execução do objeto contratual e mediante expressa autorização da contratante.

17.5. O valor caucionado será revertido integralmente em benefício da Administração em caso de rescisão do Contrato por culpa da licitante vencedora, sem prejuízo de apurar-se e cobrar-se pela via própria eventual diferença havida em favor da Administração;

17.6. A Administração descontará do valor caucionado o numerário que bastar à reparação de danos a que a licitante vencedora der causa na execução dos serviços contratados, hipótese em que a licitante vencedora deverá, em 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, recompor o valor abatido para restaurar a integralidade da garantia;

17.7. Na hipótese de a garantia ser apresentada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o Município do Paulista poderá, a qualquer tempo, caso seu teor ou origem evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção, exigir sua regularização ou substituição no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

17.8. DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO

17.8.1. A garantia de execução contratual poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha da futura Contratada:

a) **Caução em dinheiro:** em moeda corrente nacional, depositada em conta específica do Tesouro Municipal, com correção monetária pela variação da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais, acumulada mensalmente;

b) **Seguro-garantia:** apólice que cubra os riscos de inadimplemento das obrigações contratuais pela Contratada, emitida por seguradora idônea devidamente autorizada a operar no Brasil pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP);

c) **Fiança bancária:** emitida por instituição financeira idônea e legalmente autorizada a operar no País;

d) **Títulos de Capitalização:** custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **Secretaria de Obras e Serviços Públicos** é o órgão gestor do registro de preços.

18.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

18.3 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

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

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

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

18.7. A vigência da ata de registro de preços proveniente deste pregão será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato em Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. Obrigando-se o **FORNECEDOR** a garantir o objeto pelo prazo referido.

18.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser renovada uma vez pelo período de doze meses da sua vigência.

19. DO REAJUSTE DO CONTRATO

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice vigente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

20 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

20.1. Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

- a. O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:
 - I. houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
 - II. houver o cancelamento parcial ou integral da ata.
- b. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.
- c. A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

21 – DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

21.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, em conformidade com Art. 22 do Decreto Municipal nº 012/2024.

21.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal da Prefeitura do Paulista, que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação de anuência quanto à adesão.

21.3. Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação, ou não, do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador.

21.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem, conforme §5º, art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da ata, sob pena de perda da validade da competente autorização.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS - SRP

22.1. A **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, órgão gestor da ata de registro de preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

22.1.1. Assinar a ata de registro de preços;

22.1.2. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

22.1.3. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias;

22.1.4. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

22.1.5. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

22.1.6. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 22.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 22.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO;
- 22.1.9. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução do objeto.
- 22.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora.
- 22.1.11. Impedir que terceiros executem o objeto.
- 22.1.12. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos causados ao objeto em decorrência de defeitos provenientes do mau uso a negligência de terceiros. Em qualquer hipótese, a reparação será feita mediante orçamento previamente autorizado pelo Município de Paulista.
- 22.1.13. Supervisionar a execução, por intermédio da Secretaria Municipal solicitante do objeto;
- 22.1.14. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- 22.1.15. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 22.1.16. Efetuar o pagamento conforme quantitativo entregue e aceito pela Secretaria Municipal, respeitando o cronograma da Secretaria de Finanças de Paulista.
- 22.1.17. Efetuar os registros do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 22.1.18. Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco;
- 22.1.19. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nos termos do contrato, ou documento equivalente.

23 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1. Constituem motivos para o Cancelamento do Registro de Preço, independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando o FORNECEDOR REGISTRADO/Detentor da Ata:
- 23.1.1. Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais e contratuais assumidas;
- 23.1.2. Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das Penalidades;
- 23.1.3. Causar qualquer dano ao Patrimônio Público, que não possa ser recuperado;
- 23.1.4. Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- 23.1.5. Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;
- 23.1.6. Quando o **FORNECEDOR REGISTRADO/Detentor da Ata**, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Compromisso de Fornecimento/Ata;
- 23.1.6.1 A solicitação do **FORNECEDOR REGISTRADO** para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital. Caso não aceitas as razões do pedido é assegurada defesa prévia do **FORNECEDOR REGISTRADO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

28.1.7. Por decurso de prazo de vigência;

23.1.8. Não restarem fornecedores registrados;

23.1.9. **O FORNECEDOR REGISTRADO**, não cumprir as obrigações constantes no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços;

23.1.10. **O FORNECEDOR REGISTRADO**, não executar o fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

23.1.11. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente de Registro de Preços resultante do certame;

23.1.12. Os preços registrados se apresentam superiores aos praticados no mercado e o **FORNECEDOR REGISTRADO** recusar-se a baixá-los, após solicitação expressa da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos;

22.1.13. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

22.1.14. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **FORNECEDOR REGISTRADO**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

24.1.1. convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

24.1.2. deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

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

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

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

d) desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

e) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

24.1.5. fraudar a licitação;

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

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

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

24.1.8. cometer fraude de qualquer natureza;

24.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

24.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1. Multa;

24.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Paulista, pelo prazo de até 03 (três) anos;

24.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

24.4. As sanções previstas nos itens 24.2.2 e 24.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

24.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

24.4.1. Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o LOTE/ITEM do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 24.1.1 deste edital;

24.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do LOTE/ITEM do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 24.1.2 e 24.1.3. deste edital;

24.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o LOTE/ITEM do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5., 24.1.6., 24.1.7, 24.1.8 e 24.1.9 deste edital.

24.5. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Paulista, nos seguintes casos e condições:

24.5.1. No cometimento da infração prevista no item 24.1.1: de 6 a 12 meses;

24.5.2. No cometimento das infrações previstas nos itens 24.1.2 e 24.1.3: até 6 meses;

24.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7, 24.1.8 e 24.1.9: de 03 a 6 anos;

24.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 24.5 e 24.6. deverão ser observadas:

24.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

24.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

24.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

24.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

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

24.8. Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

24.9. As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

24.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

24.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

25. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1 A execução da terceirização dos serviços contratados será iniciada em até 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Devendo a CONTRATADA apresentar toda a documentação de seus funcionários que serão terceirizados pela Administração Pública Municipal.

25.2. Não haverá pagamento de horas extras por parte da CONTRATANTE. Toda e qualquer hora extras e seus reflexos ficarão a encargo da CONTRATADA.

25.3. Com exceção daqueles terceirizados que trabalharão em serviços considerados como essenciais, os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira, de acordo com horário estabelecido pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

25.4 A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços até 1 (um) dia antes do início da prestação do serviço. Sempre que houver alteração dos profissionais, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a Fiscalização sob pena de inadimplemento contratual.

25.5 Em caso de necessidade, os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre o CONTRATADO e a Administração serão, preferencialmente através de e-mails e telefones de contato os quais possuam aplicativos de envio e recebimento de mensagens ficando ressalvadas e salvaguardadas todas e quaisquer informações tratadas por meio da Lei Geral de Proteção de Dados.

24.6 Será defeso a Administração Pública na contratação do serviço terceirizado: I - indicação de pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado; III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado; IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos; V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

25.7 Durante a vigência do contrato, é vedado ao CONTRATADO contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do grau ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

25.8 Constituem obrigações da Contratada as seguintes:

25.8.1 Respeitar, na sua integralidade, todas as cláusulas contidas no edital e no instrumento contratual bem como a legislação pátria sob pena de inadimplemento contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

25.8.2 Executar a prestação de serviços terceirizados dentro das condições, horários e locais definidos pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Paulista, garantindo conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, acompanhados da respectiva nota fiscal detalhada.

25.8.3. Garantir a qualidade, segurança e integridade de todo e qualquer dado processado na consecução do contrato, assegurando conformidade com as normas de proteção de dados e segurança da informação, bem como atendimento pleno as especificações deste Termo de Referência.

25.8.4. Disponibilizar, sempre que for necessário, equipe técnica qualificada para suporte e manutenção do contrato, além de manter um representante legal na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com telefone fixo, celular e e-mail atualizados para contato.

25.8.5. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato, conforme a legislação vigente.

25.8.6. Atender prontamente as solicitações de ajustes e melhorias feitas pela fiscalização da Contratante, garantindo a adequação do serviço contratado.

25.8.7. Comunicar a Contratante, em tempo hábil, qualquer situação que possa impactar a prestação dos serviços, possibilitando a adoção de medidas corretivas.

25.8.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução do contrato, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e outros, garantindo conformidade com as legislações aplicáveis.

25.8.9 Assumir total responsabilidade pelo serviço prestado, os prestadores de serviço atendam às exigências contratuais.

25.8.10 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, incluindo a proibição do trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, e vedando o trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos.

25.8.11 Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados obtidos durante a execução do contrato, vedando sua divulgação sem autorização expressa da Contratante, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

25.8.12 Cumprir todas as exigências técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência e seus Anexos, garantindo a correta execução do serviço contratado.

25.8.13 Manter atualizados todos os documentos fiscais, trabalhistas e de segurança exigidos, incluindo certidões negativas de débitos junto a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal.

25.8.14 Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente a Secretaria de Obras e Serviços Públicos e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

25.8.15 Assegurar total transparência nas informações sobre a execução do contrato, fornecendo relatórios detalhados sobre o cumprimento dos serviços terceirizados.

25.8.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressão estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual.

25.9 Das Obrigações da Contratante.

25.9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

25.9.2 Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade que diga respeito ao contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

25.9.3 Tomar todas as providências para o fiel cumprimento das cláusulas do contrato e deste Termo de Referência.

25.9.4 Designar servidor ou comissão composta por servidores da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Paulista/PE, para o gerenciamento e fiscalização do contrato.

24.9.5 Comunicar, por escrito, a Contratada o não cumprimento total ou parcial do objeto da terceirização, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.

24.9.6 Efetuar o pagamento, uma vez verificada a regularidade da documentação trabalhista, social e previdenciária, cumprindo os termos deste Termo de Referência.

24.9.7 Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação.

26. DA FORMA DE PAGAMENTO

26.1 A avaliação da execução do objeto consistirá na verificação da prestação de serviços prestados de acordo com os padrões e prazos acordados previamente entre a contratante e contratada, bem como a clareza, eficácia e precisão da comunicação durante a execução dos serviços.

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

26.3 Não produzir os resultados acordados;

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

26.5 Do recebimento

26.6 Os serviços serão recebidos de forma provisória no prazo de 3 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, por meio de termos detalhados que confirmem o cumprimento das exigências técnicas e administrativas. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

26.7 O prazo mencionado será contado a partir do recebimento de uma comunicação de cobrança enviada pelo contratado, acompanhada da comprovação dos serviços prestados referentes a parcela a ser paga.

26.8 O fiscal técnico será responsável pelo recebimento provisório do objeto do contrato, elaborando um termo detalhado que comprove a conformidade com as exigências técnicas. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).

26.9 O fiscal setorial, caso designado, realizará o recebimento provisório considerando tanto os aspectos técnicos quanto os administrativos.

26.10 Para o recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico avaliada a execução do contrato, analisando o desempenho e a qualidade dos serviços prestados, de acordo com os indicadores estabelecidos, podendo ajustar os valores a serem pagos. Essas informações serão registradas em relatório e enviadas ao gestor do contrato.

26.11. O recebimento provisório será considerado realizado com a entrega do termo detalhado ou, no caso de haver mais de um, com a entrega do último termo.

26.12. o contratado deve reparar, corrigir, substituir ou reconstruir, as suas próprias custas, qualquer parte do objeto que apresente defeitos, vícios ou irregularidades decorrentes da execução ou dos materiais utilizados. Até que essas pendências sejam solucionadas, a fiscalização não poderá atestar a última medição ou medição única dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

26.13 O recebimento provisório estará sujeito, quando aplicável, a realização de testes de campo e a entrega de manuais e instruções exigidos.

26.14 Caso os serviços estejam em desacordo com as especificações do Temo de Referência e da proposta, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

26.15. Quando a fiscalização for exercida por único servidor, o temo detalhado deverá incluir o registro, análise e conclusão sobre as ocorrências verificadas na execução do contrato, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos, além de outros documentos necessários, que serão encaminhados ao gestor para o recebimento definitivo.

26.16. O recebimento definitivo será realizado em até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada pela autoridade competente. Este processo inclui a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e a aceitação mediante termo detalhado, seguindo os procedimentos abaixo:

26.17. Emissão de documento que registre a avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando aplicável), destacando o desempenho na execução contratual, indicadores aferidos e penalidades aplicadas, conforme regulamento (Art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).

26.18. Análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização, indicando eventuais irregularidades que impeçam a liquidação e pagamento, com solicitação formal de correção ao contratado.

26.19. Elaboração de termo detalhado para o recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações.

26.20 Comunicação ao contratado para emissão de nota fiscal ou fatura com o valor ajustado pela fiscalização.

26.21. Encaminhamento da documentação ao setor de contratos para a formalização do pagamento, conforme valor aprovado.

26.22. Em caso de controvérsia sobre a execução do contrato quanto a dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no Art.143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa será comunicada para emitir nota fiscal referente a parcela incontroversa, possibilitando a liquidação e pagamento.

26.23. Não serão contados os prazos de recebimento enquanto existirem pendências, por parte do contratado, relacionadas a execução do contrato ou a documentação de cobrança.

26.24. O recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado de suas responsabilidades civis pela qualidade e segurança do serviço, nem de suas obrigações ético-profissionais relativas a execução do contrato.

26.25. Os pagamentos serão efetuados por etapa concluída, mediante validação dos serviços entregues e aprovação pelos fiscais do contrato.

26.26 Da Liquidação e Prazo para Pagamento

26.27. O prazo para a liquidação da despesa é de 10 dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 10 dias. Se o valor do contrato for abaixo de um limite específico (de acordo com a Lei nº 14.133/2021), esse prazo será reduzido pela metade, mas ainda pode ser prorrogado.

26.28. A Nota Fiscal ou Fatura precisa ter todos os dados importantes, como: validade, data de emissão, dados do contrato, valor a pagar e possíveis retenções tributárias. Se estiver com algum erro, o prazo de pagamento é suspenso até que o contratado resolva o problema. O prazo é reiniciado quando a situação for regularizada.

26.29. A Nota Fiscal deve vir acompanhada de uma comprovação de que o contratado está em dia com as suas obrigações fiscais. Isso pode ser verificado online no SICAF ou em outros sites oficiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

26.30 Se for identificada alguma irregularidade, o contratado tem 5 dias úteis para resolver a situação ou apresentar uma defesa. Esse prazo pode ser prorrogado por mais 5 dias. Caso o contratado não resolva, o contrato pode ser rescindido.

26.31 O pagamento será feito em até 30 dias após a liquidação da despesa.

26.32 Não haverá pagamento na forma adiantada.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

27.2. 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 agente de contratação.

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

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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.

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

27.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

27.12.1. ANEXO I – Termo de Referência e Anexo;

27.12.2. ANEXO II – Modelo de proposta;

27.12.3. ANEXO III – Termo de Adesão – BNC;

27.12.4. ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

27.12.5. ANEXO V – Modelos de Declarações;

27.12.6. ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

27.12.7. ANEXO VII – Minuta de Contrato.

PAULISTA/PE, EM: 04 DE AGOSTO DE 2025.

SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS: _____

ASSESSORIA JURÍDICA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Disponibilizado no sistema BNC em formato PDF)

PREGÃO ELETRÔNICO 244/2025 / PROCESSO LICITATÓRIO 023/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO SOSP Nº 244 / 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023 / 2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o objeto do presente procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 023/2025**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

- a) A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- b) No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- c) Declaramos a exequibilidade desta proposta, e ainda, que estamos cientes que eventual **reajuste de preços somente poderá ser concedido decorrido o prazo de 12 meses contados a partir do orçamento estimativo**, bem como, que o instituto do **reequilíbrio econômico – financeiro somente será cabível em circunstâncias externas ao contrato, alheias às vontades das partes, inevitáveis, imprevisíveis e de consequências incalculáveis**.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública de licitação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO SOSP Nº 244/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I.** Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II.** Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do regulamento.

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____/____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO SOSP Nº 244 / 2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/ 2025

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002. que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos Produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

	PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 Única participação por edital.
	PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 153,00 Mensal
	PLANO DE ADESÃO	C:	R\$ 432,00 Trimestral

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

Plano de Adesão C, o respectivo contrato é trimestral a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____/____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO SOSP Nº 244 / 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023 / 2025

MODELOS DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como o art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

DECLARA o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia a proposta;

OBS. Esta declaração unificada deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, assinada e carimbada com o número do CNPJ.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO SOSP Nº 244/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SELICC Nº XXX/XXXX

Aos _____ (POR EXTENSO) dias do mês de _____ de 2025, de um lado a Prefeitura Municipal do Paulista, através da **SECRETARIA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, localizada à Rua Sairé, S/N, Arthur Lundgren I Paulista-PE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. LEONARDO FERREIRA DE MOURA, brasileiro, solteiro, profissão, nomeada por meio da Portaria Nº ____/20__, datada em _____, inscrita no RG sob o nº ÓRGÃO EXPEDIDOR e no CPF/MF sob o nº, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominados simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 015/2025 e de outro lado, a(s) Empresa(s) adjudicatária(s) nos Itens abaixo, **Homologada em ____/____/2025**, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos dos Artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs, 007/2024 a 013/2024 de 29/01/2024, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

- 1.1 **Registro de preços consignado em ata para futura e eventual Contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra, para prestação dos serviços de mão-de-obra especializada da Secretaria de Obras e Serviços públicos do Município do Paulista.**
- 1.2 Conforme especificações do Processo Originário, a prestação dos serviços será realizada continuamente.
- 1.3 A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a DETENTORA DA ATA ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à DETENTORA DA ATA a preferência em igualdades de condições.

2. DA(S) DETENTORA(S) DA ATA

- 2.1 **Empresa:** _____, CNPJ Nº _____, com sede à _____, CEP: _____, Telefone (____) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). (nome), (função na empresa), conforme ato constitutivo da empresa ou procuração apresentada nos autos.

3. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- 3.1. Figura como único PARTICIPANTE da presente Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Educação, com os quantitativos estimados abaixo definidos:
- 3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata.

4. DO PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

4.1. A DETENTORA DA ATA se compromete a fornecer os produtos registrados, de acordo com os seguintes preços:

LOTE 01

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	HOMEM/MÊS	04			
2	ENCARREGADO DE CAMPO	HOMEM/MÊS	10			
3	OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	HOMEM/MÊS	45			
4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA EM EDIFICAÇÕES	HOMEM/MÊS	50			
5	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA EM EDIFICAÇÕES (COM INSALUBRIDADE)	HOMEM/MÊS	15			
6	AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES(PODADOR)	HOMEM/MÊS	03			
7	AJUDANTE DE SERRALHEIRO	HOMEM/MÊS	03			
8	SOLDADOR	HOMEM/MÊS	03			
9	AUXILIAR DE MARCENEIRO	HOMEM/MÊS	03			
10	VIGIA NOTURNO	HOMEM/MÊS	04			
-	VALOR ESTIMADO (LOTE 01)	-	140	-	-	-

LOTE 2

1	MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULHANTE(ROTAS REGIONAIS E INTERNACIONAIS)	HOMEM/MÊS	03			
2	MOTORISTA DE CAMINHÃO	HOMEM/MÊS	03			

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

3	MOTORISTA DE ÔNIBUS URBANO	HOMEM/MÊS	02			
4	MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSEIO	HOMEM/MÊS	06			
5	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	HOMEM/MÊS	03			
6	OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA	HOMEM/MÊS	03			
7	ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	HOMEM/MÊS	02			
8	PINTOR DE OBRAS	HOMEM/MÊS	04			
9	PEDREIRO	HOMEM/MÊS	14			
10	SERVENTE DE OBRAS	HOMEM/MÊS	40			
-	VALOR ESTIMADO (LOTE 02)	-	80	-	-	-

4.2. Valor Total registrado: R\$ X.XXX.XXX,XX (.....).

4.3. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que exista saldo disponível na ata e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.2. A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3. As quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que haja previsão na fase de planejamento da contratação e no ato convocatório.

6. DO REAJUSTE

6.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

6.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

6.3. O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 10 (dez) dias e será formalizado mediante termo aditivo.

6.4. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis,

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

7.2.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

7.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;

b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

7.3.1. O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

7.3.2. Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

7.3.3. Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 7.3, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

7.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4. O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados. Caso a proposta de redução tenha repercussão na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, somente será aceita se:

a) respeitar o intervalo mínimo de 20% em relação ao preço registrado.

b) houver comunicação às detentoras dos demais itens/lotos espelhados, facultando-lhes oportunidade de apresentar nova proposta.

7.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

7.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

8. DA ORDEM DE PREFERÊNCIA NO CONSUMO DA ATA

8.1. O consumo da Ata deverá ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, consumindo-se os demais lotes nessa sequência apenas quando exaurido o quantitativo daquele.

8.2. Se a mesma empresa vencer a licitação nas cotas ampla e reservada, ou vencer em mais de um item/lote espelhado, com preços distintos, o consumo da Ata deve ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, devendo ser contratados os demais itens/lotos em sequência apenas após o exaurimento dos quantitativos registrados mais vantajosos.

8.3. Se empresas distintas vencerem cotas ampla e reservada com preços iguais, a cota reservada terá prioridade de contratação.

8.4. Se empresas distintas venceram itens/lotos espelhados com preços iguais, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais terão direito de preferência na contratação.

8.5. Na impossibilidade de se aplicar o critério previsto no item 8.4, o **GERENCIADOR** deverá realizar sorteio para a definição da ordem de preferência na contratação.

9. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

9.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, respeitado o prazo de vigência da Ata.

9.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 03 dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

9.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas no Edital.

9.5.1. A instauração do processo de apuração e de aplicação de penalidades compete ao órgão ou entidade interessada na contratação.

9.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

9.6.1. Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

9.7. Nas hipóteses do item 9.5 e 9.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

9.8. A contratação individual de itens registrados em lotes de forma aglutinada somente será admitida se o edital previu critério de aceitabilidade dos preços unitários máximo e se for comprovada a vantajosidade da contratação mediante prévia pesquisa de mercado ou demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

10.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

10.1.1. Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Portal Nacional de Contratações Públicas;

10.1.3. Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;

10.1.4. Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;

10.1.5. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;

10.1.6. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;

10.1.7. Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.8. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;

10.1.9. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

11.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

11.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

11.1.3. Assinar os contratos decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado.

11.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

11.1.5. Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

12. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado NÃO PARTICIPANTE, mediante anuência do GERENCIADOR.

12.2. Cada órgão ou entidade NÃO PARTICIPANTE poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

12.3. A soma de todas as adesões por NÃO PARTICIPANTES não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.4. A adesão do NÃO PARTICIPANTE requer anuência do GERENCIADOR e da DETENTORA DA ATA e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

12.5. A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do GERENCIADOR.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

13.1.1. Descumprir as condições nela previstas;

13.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

13.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;

13.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

13.1.5. Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;

13.1.6. Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Paulista/PE, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.

13.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

13.3. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de extinção antecipada do contrato dela decorrente firmado pelo **GERENCIADOR**.

13.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 13.1.6.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

14.1.1. não assinar o contrato decorrente desta Ata dentro do prazo estipulado;

14.1.2. recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

14.1.3. recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

14.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

14.2.1. Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 14.1.1 desta Ata;

14.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3. desta Ata.

14.3. Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município do Chã de Alegria, nos seguintes casos e condições:

14.3.1. na infração prevista no item 14.1.1: de 6 a 12 meses;

14.3.2. nas infrações previstas nos itens 14.1.2. e 14.1.3: até 6 meses.

14.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

14.5. A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito da Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP, instituída pela Secretaria de Gestão Integrada, no caso de cometimento da infração prevista no item 14.1.1, e do **GERENCIADOR**, quando se tratar das infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista-PE para os litígios decorrentes deste instrumento, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paulista, ____ de _____ de 2025.

LEONARDO FERREIRA DE MOURA
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
MAT.46788
ÓRGÃO GERENCIADOR

representante
RAZÃO SOCIAL
EMPRESA REGISTRADA

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO SELICC N.º XXX/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O
MUNICÍPIO DE PAULISTA/PE E A EMPRESA
_____, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº
_____, FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO
LICITATÓRIO SELICC Nº XXX/2025, PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº
XXX/2025.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca do Paulista, Estado de Pernambuco, localizada à Av. Agamenon Magalhães, S/N, Centro, Paulista-PE, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 10.408.839/0001-17, através da **SECRETARIA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, localizada -----, neste ato representado pela Secretário, Sr. -----, brasileira, Advogada, nomeado por meio da Portaria Nº ____/2025, datada em ____/____/2025, inscrita no RG sob o nº ÓRGÃO EXPEDIDOR e no CPF/MF sob o nº, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr./Srª. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, em vista o constante e decidido no PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 244/2025, resolvem celebrar o presente CONTRATO, decorrente de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 023/2025, conforme descrito no Edital e seus Anexos, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 41, I, “d”, da Lei nº 14.133/2021);

1.1 O presente instrumento tem por objeto a **Registro de preços consignado em ata para futura e eventual Contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra, para prestação dos serviços de mão-de-obra especializada da Secretaria de Obras e Serviços públicos do Município do Paulista.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO;

2.1. Fundamenta-se o presente instrumento no procedimento realizado sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2025, elaborado pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, regido pela(s) seguinte(s) norma (s): da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais nºs 007/2024 a 013/2024 de 29/01/2024, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como, na proposta da contratada, ambos integram o contrato, como se transcritos estivessem.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. Atribui-se ao presente contrato o valor total de R\$ _____ (_____), conforme **nota de empenho nº ____/000**, de acordo com a planilha de especificações abaixo:

LOTE 01

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	HOMEM/MÊS	04			

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

2	ENCARREGADO DE CAMPO	HOMEM/MÊS	10			
3	OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	HOMEM/MÊS	45			
4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA EM EDIFICAÇÕES	HOMEM/MÊS	50			
5	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA EM EDIFICAÇÕES (COM INSALUBRIDADE)	HOMEM/MÊS	15			
6	AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES(PODADOR)	HOMEM/MÊS	03			
7	AJUDANTE DE SERRALHEIRO	HOMEM/MÊS	03			
8	SOLDADOR	HOMEM/MÊS	03			
9	AUXILIAR DE MARCENEIRO	HOMEM/MÊS	03			
10	VIGIA NOTURNO	HOMEM/MÊS	04			
-	VALOR ESTIMADO (LOTE 01)	-	140	-	-	-

LOTE 2

1	MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULHANTE(ROTAS REGIONAIS E INTERNACIONAIS)	HOMEM/MÊS	03			
2	MOTORISTA DE CAMINHÃO	HOMEM/MÊS	03			
3	MOTORISTA DE ÔNIBUS URBANO	HOMEM/MÊS	02			
4	MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSEIO	HOMEM/MÊS	06			
5	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	HOMEM/MÊS	03			
6	OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA	HOMEM/MÊS	03			
7	ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	HOMEM/MÊS	02			

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

8	PINTOR DE OBRAS	HOMEM/MÊS	04			
9	PEDREIRO	HOMEM/MÊS	14			
10	SERVENTE DE OBRAS	HOMEM/MÊS	40			
-	VALOR ESTIMADO (LOTE 02)	-	80	-	-	-

3.2 Em atendimento ao Art. 1º do Decreto nº 8.538/2015, o item na **Tabela 2**, terão cota de exclusividade para microempresas – ME, e empresas de pequeno porte – EPP.

3.3 Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

3.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 3.4.1 O Termo de Referência;
- 3.4.2 O Edital da Licitação;
- 3.4.3 A Proposta do contratado;
- 3.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):

Os recursos para pagamento das despesas advindas desta contratação, por se tratar de registro de preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta das secretarias demandantes, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de

4.1. empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório:

4.2. O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracteriza sua alteração, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 136, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

5.3 Caso o contrato tenha assinatura de forma digital, a data que deve ser considerada é a data da última assinatura digital realizada pelas partes.

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

7.1 Para execução do objeto, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 139, III e alíneas, da Lei nº 14.133/21, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;

7.2 Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato;

7.3 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

7.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

7.5 A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

7.6 Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE;

8.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto deste TR;

8.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

8.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida no item 11 deste Termo;

8.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

8.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

8.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações sendo as mesmas descritas neste termo de referência;

8.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

8.8. A Contratante é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

8.9. O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado;

9 CLÁUSULA NOVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

9.1 A empresa contratada deverá entregar o material na Secretaria de Mobilidade do município de Paulista/PE, dentro do prazo estipulado e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas nos documentos acima descritos e conforme a amostra aprovada na fase de classificação;

9.2 No caso da não entrega do material no prazo estipulado, a Contratada deverá justificar o motivo do atraso, por escrito, dentro de 48h (quarenta e oito horas), justificativa essa que poderá ser contestada e não aceita pela Secretaria de Mobilidade do município de Paulista/PE que deverá estipular novo prazo improrrogável, não superior às 48h (quarenta e oito horas);

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

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

9.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.

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

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

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

9.8 Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo MÁXIMO DE 48 (quarenta e oito horas), contado da sua notificação.

9.9 Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9.10 Entregar o produto, onde o mesmo deverá obedecer às exigências contidas nas especificações deste Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.

9.11 Realizar treinamento na Cidade de Paulista/PE.

9.11.1 Os equipamentos utilizados no treinamento deve ser o conjunto de equipamentos disponibilizados pela própria empresa a ser eventualmente contratada, ficando a cargo desta ainda, todo e qualquer ônus de transporte dos equipamentos e acessórios a serem utilizados no treinamento necessário.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E FORMA DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de realização da entrega dos produtos com a efetiva prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor/Fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato;

10.2 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

10.3 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

10.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

10.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo ÓRGÃO entre o prazo correspondente ao efetivo adimplimento de parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP, onde:

EM= Encargos Moratórios

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

VP= Valor da parcela a ser paga;

I= Índice de atualização assim apurado:

I= (TX/100)

365

TX= Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo / IPCA

- a) A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- b) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- c) Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada pela não entrega total das refeições, sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.6 Em caso de não fornecimento integral das refeições diárias:

- a) Haverá glosa de 70% do valor da refeição quando não for ofertado qualquer item que compõe o prato principal, conforme indicado em negrito no Anexo B deste Termo de Referência;
- b) Para as demais preparações que compõe a refeição será glosado o percentual de 30% dividido proporcionalmente entre os demais itens, conforme indicado em negrito no Anexo B deste Termo de Referência;

10.7 Em caso de qualquer descumprimento identificado que gerem glosa, a indicação da ocorrência deverá ser encaminhada pelo fiscal do contrato juntamente com o mapa de fornecimento do objeto licitado;

10.8 Uma vez atendido os requisitos quanto a qualidade do fornecimento, não será objeto de glosa quando o estudante não optar pelo consumo de qualquer item do cardápio;

10.9 O critério acerca da porcentagem estabelecida para glosa busca garantir o atendimento de acordo com o estabelecido na Resolução CD/FNDE nº 06/2020, bem como coibir a prestação de forma parcial do serviço.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS;

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

11.2 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.

11.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE (art. 92, V)

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO

- 14.1 A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e contra a lavagem de dinheiro.
- 14.2 A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.
- 14.3 A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.
- 14.4 A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente:
- I. sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;
 - II. no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

III. suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental;

IV. sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

14.5 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

14.6 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

14.7 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por meio físico ou digital, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

14.8 A CONTRATADA declara e garante que:

I. os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, que:

- a) tenha sido o promotor do procedimento licitatório que originou este contrato, e/ou;
- b) tenha sido o responsável pela condução da licitação, e/ou;
- c) exerça funções de direção, chefia, assessoramento ou **ligadas à gestão ou à fiscalização do presente contrato.**

II. informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo municipal.

III. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item II acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

14.9 Qualquer descumprimento das regras da Lei Federal nº 12.846/13 por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I. Instauração do Procedimento Administração de Aplicação de Penalidade – PAAP;
- II. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, descritas neste instrumento; e/ou
- III. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- III. der causa à inexecução total do contrato;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. **Multa**:

- a) Moratória de 0,5% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- b) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do subitem 17.1, de 20% a 30% do valor do contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 17.1, de 15% a 19% do valor do contrato.
- e) Para infração descrita no inciso II do subitem 17.1, a multa será de 11% a 14% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas no inciso IV do subitem 17.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita no inciso I do subitem 17.1, a multa será de 0,5% a 4% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
 - 1. Pelo retardamento em corrigir falhas da prestação do serviço, a multa será de 0,5% a 2% do valor do(s) item(ns) com falha(s) por dia de atraso, a contar do término do prazo estipulado para correção;
 - 2. Pela recusa em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo estipulado para correção, a multa será de 2% até 10% do valor do item rejeitado.
- h) Pela reincidência em razão do(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência, a multa será de 1% até 5% do valor total do contrato;

III. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do subitem 17.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como nas alíneas II, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

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

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

15.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, nos Decretos Municipais nºs 007/2024 a 013/2024 de 08/02/2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

15.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia deste contrato e de seus aditamentos, e será providenciada pela contratante para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de assinatura, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o da Comarca de Paulista/PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente instrumento contratual que será impresso em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito.

18.3 A contratada poderá proceder à assinatura de forma eletrônica deste contrato. Portanto, por estarem em comum acordo, as partes não podem se opor, agora ou no futuro, à validade e legitimidade deste documento devido à sua execução eletrônica.

Paulista – PE, _____ de _____ de 2025.

LEONARDO FERREIRA DE MOURA

(Razão Social)

SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA

MAT.46788

CONTRATANTE

Nome completo

Nome completo

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO