

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025

A Prefeitura Municipal de PASSAM FRANCA/MA torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e dos [Decretos Municipais nº 05 e 07](#), de 06 de março de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Caberá ao Pregoeiro, designado pela Portaria nº 17/2025 de 01 de janeiro de 2025, a condução do certame.

Os interessados devem observar as informações abaixo:

DATA DE ABERTURA: 17/03/2025, às 15:00h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.licitapassagemfrancama.com.br>

MODO DE DISPUTA: Aberto

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PASSAGEM FRANCA/MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será pelo menor valor GLOBAL, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, uma vez que convém ao Município de Passagem Franca/MA a entrega parcelada dos serviços, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.

2.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços da participação na licitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Eletrônicas do Município de PASSAM FRANCA/MA (<https://www.licitapassagemfrancama.com.br>).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal até à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e ve-

 **PRAÇA PRESIDENTE MEDICE, S/N - CENTRO, PASSAGEM FRANCA - CEP: 65680-000**



CNPJ: 10.438.570/0001-11

rdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5.10. Cooperativas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.690 de 19 de julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/0/2012 e SÚMULA nº 281 – TCU e considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

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

o do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e

não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

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

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

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

4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

ua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico das informações requeridas.

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme dispões a legislação trabalhista, acordo e convenções coletivas de trabalho e a IN n. 05/2017 com IN n. 07/2018.

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

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

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

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

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas, sob pena de desclassificação.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante o tribunal de contas competente, 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 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).**
- 6.9. **O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.**
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 6.11.1. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das dem

ais colocações.

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

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

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de (15) quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade de para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classifica

da em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
 - 6.21.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.21.3. 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;
 - 6.21.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.21.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 6.21.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.21.7. 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;
 - 6.21.8. empresas brasileiras;
 - 6.21.9. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.21.10. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado a os autos do processo licitatório.
 - 6.22.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já a**

presentados.

- 6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante seguinte consulta:
- 7.1.1. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, no endereço eletrônico: [Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](#);**
- 7.2. **A consulta ao cadastro será realizada pelo nome CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário (no caso das certidões abrangidas pela consulta), por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).**
- 7.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens e 4.5 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo

definido para a contratação;

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

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

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta (Acórdão 465/2024 Plenário-TCU).

7.7.1. A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tidos como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta (Acórdão 465/2024 Plenário-TCU).

7.9.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

- 7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. **Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados aos interessados após o julgamento da proposta, tendo para tanto o prazo de até 03 (três) horas para envio de todos os documentos de, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período e desde que solicitado pelo interessado.**
- 8.3. Para fins de julgamento da documentação de habilitação será considerado regular o documento cuja validade esteja compreendida na data e horário de abertura da sessão.
- 8.4. O licitante deverá encaminhar no portal eletrônico <https://www.licitapassagemfrancama.com.br>, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 8.5. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.2. 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;
- 8.5.3. 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;
- 8.5.4. 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;
- 8.5.5. 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;
- 8.5.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.5.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.6. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando possuir situação cadastral ativa perante a Fazenda Federal, e consulta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- 8.6.2. 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.

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

8.6.4. 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;

8.6.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, por meio de:

8.6.5.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.6.5.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, **OU**

8.6.5.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Estaduais e Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

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

8.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

8.6.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.7.1. **Certidão Negativa de Falência, de Concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.7.1.1. Admitir-se-á, nesta licitação, a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, bem como, desde que demonstrada sua aptidão econômica e financeira, esta também poderá celebrar contrato com a administração caso seja vencedora do certame. Poderá ainda o pregoeiro diligenciar no sentido de aferir se a empresa já t

eve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (Acórdão nº 1201/2020 - TC U - Plenário / Acórdão nº 2265/2020 - TCU - Plenário).

8.7.2. **Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma do art. 69, inciso I da Lei 14.133/2021;**

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

8.7.2.2. **No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois anos), admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício.**

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

8.7.2.4. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

8.8. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

8.8.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou serviços compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade de 50% do licitado, característica e prazo, informando ainda que a prestação dos serviços foi satisfatória, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos.

8.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 67 da Lei 14.133/21.

8.10. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.11. Outros documentos:

- 8.11.1. Certidão Específica e Simplificada, emitida pela Junta comercial, devidamente atualizada, do exercício em curso, em se tratando de sociedade com registro no cartório de pessoas físicas a certidão de breve relato emitida a pelo menos 30 (trinta) dias.
- 8.11.2. Certidão de Registro da empresa e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;
- 8.12. As empresas que integram o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficam desobrigadas de apresentar os documentos constantes do sistema, desde que o cadastramento esteja válido e atualizado, o que será verificado após a etapa de lances através de consulta on-line.
- 8.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.14. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.15. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.15.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por consulta ao site oficial expedidor do documento.
- 8.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.18. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.19. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.20. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de con

duta vigentes na data de entrega das propostas.

- 8.21. A habilitação será verificada por meio dos documentos exigidos e apresentados.
- 8.21.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.22. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.22.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.
- 8.22.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.22.3. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64\)](#).
- 8.23.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.23.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.24. Na análise dos documentos de habilitação poderá haver saneamento de erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.
- 8.26. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

9 DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
 - 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitapassagemfrancama.com.br>

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar

qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

10.1.3.1. recusar-

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

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

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual

será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo portal <https://www.licitapassagemfrancama.com.br>.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico no sítio eletrônico (<https://www.licitapassagemfrancama.com.br>).
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

PASSAM FRANCA/MA, 24 de fevereiro de 2025.

Francisco Menezes Sousa Júnior
Secretária Municipal de Administração
Portaria Gab. nº 04/2025

Márcia Menezes Sousa
Secretária Municipal de Educação
Portaria Gab. nº 06/2025

Geane Cardoso Menezes
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Gab. nº 07/2025

Martha Porto Assunção Couto
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria Gab. nº 08/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PASSAGEM FRANCA/MA**, quais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e quantidades estimadas abaixo:

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS (GERAL TODAS AS SECRETARIAS)				
ITEM	FUNÇÃO	QUANT. DE HORAS	V. DA HORA	V. TOTAL
1	Auxiliar operacional de serviços diversos - AOSD	189.658		
2	Serviço de apoio administrativo	136.814		
3	Serviço de apoio escolar	99.687		
4	Serviço de apoio a saúde	13.981		
5	Serviço de motorista - categoria B	18.254		
6	Serviço de motorista - categoria D	18.965		
7	Serviço de Portaria	85.587		
VALOR TOTAL				

Valor total global: R\$ XXXXXXXXX (SIGILOS).

1.2. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência as seguintes atribuições para os cargos:

a) Auxiliar operacional de serviços diversos – AOSD

- Fazer a limpeza das dependências internas e externas do órgão, utilizando-se do material adequado e equipamento específico, removendo o pó, fazendo varredura do piso, aspirando os detritos, limpando ou lavando vidros e janelas, removendo o lixo das lixeiras, higienizando banheiros, dentre outras atividades inerentes à atividade;
- Executar atividades de copa;
- Preparar e disponibilizar café, chá, frutas, lanches, biscoitos e outros aos funcionários e visitantes, utilizando-se de equipamentos e utensílios da copa, sempre zelando pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado;
- Preparar e disponibilizar lanches, bolos, sucos, frutas e outros para comemorações de datas festivas ou reuniões de trabalho sempre zelando pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, a critério do superior.

b) Serviço de apoio administrativo

- Controlar a entrada e saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema e entregar/recolher os respectivos crachás;
- Receber, de forma educada e prestativa, as pessoas que se dirigirem às dependências do órgão, fornecendo ao público interno e externo informações precisas e claras;
- Atender a chamados telefônicos (internos e externos);
- Operar máquinas e equipamentos de rotina em atividades administrativas, incluindo computadores, scanners, impressoras, copiadoras e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de escritório;
- Digitar, digitalizar, numerar, autuar, organizar, arquivar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos, processos e bens patrimoniais;
- Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Realizar pesquisa de produtos e serviços no mercado, bem como sua validade;
- Manusear, transportar, manter controle e organizar arquivos e caixas- arquivos;
- Apoiar na execução das atividades da unidade;
- Receber correspondências e documentos;
- Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes, quando da entrada e saída das dependências do órgão ;
- Operar máquinas de escritório;
- Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- Zelar pelos equipamentos e acervo exposto;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função.

c) Serviço de apoio escolar

- Responsabilizar-se por toda a documentação da unidade escolar, como registros de matrículas, transferências, históricos escolares, declarações e certificados, zelando pela legalidade, autenticidade e conservação;
- Organizar o serviço de maneira a assegurar o pronto atendimento às solicitações, relativas a qualquer documento sob sua responsabilidade;
- Facilitar o fluxo de informações entre a administração, professores, alunos e pais, garantindo que todos estejam informados sobre eventos, mudanças e políticas escolares;
- Manter registros atualizados dos prontuários dos alunos, professores e funcionários;
- Organizar, preparar e agendar reuniões e assembleias;
- Manter afixado em edital os atos oficiais do estabelecimento de ensino;
- Controlar as chamadas telefônicas recebidas e realizadas;
- Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança, saúde e bem-estar dos educandos;
- Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio junto às pessoas com deficiência nas unidades escolares ou centros comunitários, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança, saúde e bem-estar dos educandos;
- Garantir a segurança das crianças e jovens nas dependências e proximidades das escolas;
- Organizar e manter a sala de aula;
- Auxiliar os professores e educadores em solicitações, como correção de atividades e provas;
- Acompanhar os alunos até o banheiro, refeições e outros locais da instituição;
- Contribuir para o ensino como um todo, dando suporte às solicitações dos professores.
- Elaborar atas de reuniões
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função.

d) Serviço de motorista - categoria B

- Realizar serviço de transporte de pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano;
- Realizar checagem prévia das condições do veículo a ser utilizado, fazendo anotações em diários de bordo quando existirem, reportando- se ao encarregado pelo setor de frotas do órgão quando detectar anomalias;
- Preparar relatórios mensais, mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho e atendimento aos passageiros;

- Inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Efetuar reparos de emergência;
- Realizar outras atividades correlatas.

e) Serviço de motorista - categoria D

- Realizar serviços de transportes de passageiros em ônibus escolar;
- Realizar serviços de transportes de passageiros em excursões e atividades similares em ônibus escolar;
- Realizar serviço de transporte de cargas entre 3,5 e 6 toneladas;
- Realizar serviço de transportes de terras, cascalhos, dejetos, dentre outros;
- Realizar serviço de transporte de passageiros em veículos automotores, automáticos ou acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas;
- Realizar serviço de transporte de pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano;
- Realizar checagem prévia das condições do veículo a ser utilizado, fazendo anotações em diários de bordo quando existirem, reportando-se ao encarregado pelo setor de frotas do órgão quando detectar anomalias;
- Preparar relatórios mensais, mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho e atendimento aos passageiros;
- Inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Efetuar reparos de emergência;
- Realizar outras atividades correlatas.

f) Serviço de portaria

- Assumir os postos pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas;
- Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- Repassar para o porteiro que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o porteiro registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
- Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante, mantendo-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- Controlar a entrada no portão de acesso às dependências do órgão, mantendo as portas de acesso sempre fechadas;
- Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
- Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender às chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Verificar, diariamente, portas, portões e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente;

- Verificar, por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, entre outros), adotando as providências preventivas recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
- Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- Realizar outras atividades correlatas.

g) Serviço de vigia

- Fiscalizar a guarda do patrimônio;
- Observar e inspecionar as dependências do órgão para evitar roubos, entradas de pessoas não autorizadas e outros problemas;
- Controlar a entrada de pessoas, orientando, identificando e encaminhando-as aos seus destinos;
- Fazer ronda pelo local, para se certificar de que está tudo em ordem;
- Informar ao responsável toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por alguma pessoa;
- Manter sempre fechada a entrada do órgão;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- Informar ao responsável, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao órgão.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa que ora se faz imperiosa é em função da necessidade de iniciar procedimento licitatório, no âmbito da Prefeitura Municipal de Passagem Franca, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de serviços administrativos e gerais.

2.2. O objetivo é a contratação de serviços contínuos relacionados às atividades administrativas da Prefeitura de Passagem Franca e que irão contribuir diretamente para atendimento das demandas da sociedade junto a esta Prefeitura, agilizando e dando segurança aos serviços especializados, por meio da execução de procedimentos meramente rotineiros, colaborando sobremaneira com o desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão.

2.3. As execuções das atividades deverão ser amplamente descentralizadas para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, e, com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta.

2.4. As atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, poderão ser objeto de contratação indireta.

2.5. A legislação aplicável à contratação do objeto encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável a matéria.

2.6. Logo, a presente contratação mostra-se imprescindível para a continuidade dos serviços administrativos e operacionais do Município de Passagem Franca/MA, garantindo economicidade, eficiência e flexibilidade na execução dos serviços públicos.

1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

1.1. Os órgãos participantes do registro de preços são: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD; Secretaria Municipal de Educação – SEMED; Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS e Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

2. DO TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI

- 2.1. Em cumprimento ao art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2002 e alterações, a licitação **tem itens e cotas reservadas exclusivamente para participação de ME/EPP/MEI**, desde que comprovem esta condição no s termos do Edital.
- 2.2. A existência de cota reservada não impede a contratação das ME/EPP/MEI para a cota de ampla participação.
- 2.3. Não havendo vencedor para cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla participação, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 2.4. Se a mesma empresa vencer a cota de ampla participação e a reservada, a contratação dar-se-á pelo menor preço obtido entre elas.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 3.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento.
- 3.2. Os materiais serão fornecidos parceladamente, de forma integral e imediata, de acordo com a necessidade de mandada pelo órgão participante, ficando o fornecedor obrigado durante a vigência da Ata a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.
- 3.3. Não serão aceitos materiais diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta de preços do fornecedor.
- 3.4. Na hipótese de rejeição do material recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor no prazo de 72 (setenta e duas) horas da comunicação pelo Setor Competente.
 - 3.4.1. Após este prazo, o órgão requisitante, reserva-se o direito de devolver o material rejeitado ao fornecedor, com as despesas de frete a pagar.
- 3.5. De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 3.6. O material rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação pelo órgão requisitante.
- 3.7. Em caso de recusa do material será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.
- 3.7.1. Caso a substituição do material recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e o fornecedor estará sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.
- 3.8. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de Passagem Franca/MA, de segunda a sexta feira, de 08:00 às 18:00, podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.
- 3.9. A contratada deverá comunicar, ao órgão requisitante, a data de entrega dos materiais com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de fornecimento.
- 3.10. No ato de entrega dos materiais deverá ser apresentada a nota fiscal e a autorização de fornecimento.
- 3.11. É de inteira responsabilidade do fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela administração.
- 3.12. A simples entrega dos materiais não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo órgão requisitante.
- 3.13. Por ocasião do fornecimento, os materiais deverão ser entregues de acordo com o solicitado pelo órgão requisitante e atender às exigências no que diz respeito ao prazo de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e nos seus demais dispostos.

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. O recebimento dos materiais será efetuado pelo servidor designado pelo órgão requisitante.
- 4.2. A simples entrega dos materiais não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade pela contratante.
- 4.3. A partir da entrega, os materiais serão recebidos e submetidos a avaliação de sua conformidade com as especificações constantes do Edital e Termo de Referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição, observado os seguintes procedimentos:
 - I. **Recebimento Provisório:** os materiais serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do órgão requisitante d

esignado, no ato da entrega, mediante recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta de preços da contratada, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato;

II. **Recebimento Definitivo:** os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação, pelo fiscal do órgão requisitante designado, quanto à quantidade, qualidade e conformidade do material, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório.

4.4. O aceite/aprovação dos materiais pela contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada, especialmente quanto a vícios de qualidade do veículo ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à administração, as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais fornecidos, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de pagamento.

5. SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS REPROVADOS

5.1. A Contratada, deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os materiais:

- a) reprovados no recebimento provisório, quando o material fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços do detentor da Ata;
- b) que apresentem vícios redibitórios que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

5.2. Em caso de recusa do material será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o material ser substituído pela Contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação.

5.2.1. Caso a substituição do material recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e Contratada estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

5.3. A contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

5.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

6. DO VALOR SIGILOSO DA LICITAÇÃO

6.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se: Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117), A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

6.2. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente. Ainda segundo Zymler e Dios (2014)

6.3. Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-

se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmoni

zã-

los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade.

6.4. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

6.5. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que se abendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

6.6. Desta forma e por todo justificado anteriormente, o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da licitação, tornando público apenas a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas vencedoras.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas relativas à aquisição do objeto correrão à conta de dotações orçamentárias específicas, consignados no orçamento anual do Município de Passagem Franca/MA, nas rubricas abaixo:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA
02 PODER EXECUTIVO
02 03 SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
020300 SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR
04 122 0003 2014 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

001.001 Recursos Próprios do Município

4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 PODER EXECUTIVO
02 17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
021700 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR
10 301 0003 2069 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVA DO FMS
3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

001.001 Recursos Próprios do Município

5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
02 PODER EXECUTIVO
02 18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
021800 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR
08 244 0003 2028 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

001.001 Recursos Próprios do Município

2 FUNDEB

02 PODER EXECUTIVO

02 16 FUNDEB

021600 FUNDEB

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0123 implantação de oficinas pedagógicas de educação

12 361 0123 2112 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

- 30%

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

001.001 Recursos Próprios do Município

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA

02 PODER EXECUTIVO

02 07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

020700 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR

12 361 0003 2082 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

001.001 Recursos Próprios do Município

8. **DO PRAZO DE VALIDADE**

9. **DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O gerenciamento da contratação será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal no âmbito da competência do órgão participante, cabendo a fiscalização aos servidores abaixo, no âmbito dos órgãos participantes, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, e serão designados mediante portaria.

9.2. O servidor designado fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do futuro contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar o fornecimento dos materiais, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital da licitação e seus anexos e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas no fornecimento dos materiais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir a contratada acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento dos materiais;
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.4. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento dos materiais, a Contratada

atada, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos

- odos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

11.1. O Município de Passagem Franca/MA, obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;
- e) Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar a contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i) A contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, em favor da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do objeto, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira do Município e condições estabelecidas na proposta de preços, mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Nota de Empenho;
- b) Autorização de Fornecimento;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.2. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

12.3. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.4. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações d

evidas pela Contratada.

12.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)I = (6/100)/365, \text{ onde: } I = 0.00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12.6. A não apresentação da nota fiscal atestada com as documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

12.7. A Contratada lançará na nota fiscal as especificações dos produtos entregues de modo idêntico àquelas constantes antes do objeto do Contrato e da proposta vencedora.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, na forma eletrônica, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

13.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e às contratações reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais regulamentações;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
- d) Decreto Municipal nº 05, de 06 de março de 2024;
- e) Decreto Municipal nº 07, de 06 de março de 2024;
- f) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- g) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRA TUAS

14.1. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto desta licitação, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O detentor da ARP obrigará-se-

á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela Prefeitura Municipal de Passagem Franca/MA, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

15.2. A contratação com o detentor da ARP será formalizada por instrumento contratual, emissão de nota de empenho ou instrumento equivalente.

15.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, salvo nos contratos dela decorrentes.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano contado a partir da data publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 18 do Decreto Municipal nº 07/2024, de acordo com a necessidade demandada pelo órgão participante ficando o detentor da ARP obrigado durante a vigência da Ata a atender aos pedidos formulados

em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

17. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A ARP formalizada poderá ser utilizada, durante a sua vigência, por qualquer órgão ou por qualquer entidade não participante, observado o disposto nos arts. 5º e 34 do Decreto Municipal nº 07/2024 e, desde que a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital.

17.2. A adesão à ARP deverá ser precedida de manifestação formal de interesse junto ao órgão ou à entidade gerenciadora do registro de preços que, no caso de deferimento, indicará os quantitativos disponíveis, respectivos preços e marcas a serem praticados e os detentores.

18. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIADOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O detentor da ARP não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer produtos a serem fornecidos, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados, independentemente dos defeitos a serem apresentados após a entrega.
- b) A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, quando estiverem processando as entregas, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- c) A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- d) Não será admitida proposta parcial, ou seja, com quantitativos inferiores ou superiores aos itens constantes do Termo de Referência.

Francisco Menezes de Souza Junior
Secretário Municipal de Administração

Marcia Menezes Sousa
Secretaria Municipal de Educação

Geane Cardoso Menezes
Secretaria Municipal de Saúde

Martha Porto Assunção Couto
Secretária Municipal de Assistência Social

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado com fornecimento de dedicação exclusiva de mão-de-obra (DEMO) para prestação de serviço cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Passagem Franca no que se refere ao desempenho de suas atividades Técnica Administrativa e operacional, em atendimento às necessidades de mão de obra complementar aos servidores efetivos desta Prefeitura.

1.2 Justifica-

se a contratação da terceirização de mão de obra pela Secretaria Municipal de Administração, considerando a necessidade de execução de serviços diversos para os quais não há funcionários suficientes no quadro permanente. A demanda por esses serviços é crescente e ultrapassa a capacidade de atendimento do órgão. Além disso, a terceirização possibilita uma maior flexibilidade na gestão de pessoal, permitindo ajustes de acordo com a demanda e evitando sobrecarga dos servidores efetivos.

1.3. Oportuno registrar que esses serviços são necessários para garantir o atendimento adequado das funções de apoio administrativo nas atividades desenvolvidas nas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Passagem Franca. Frise-

se que a execução indireta das atividades de apoio visa atender atividades complementar setorial, e que a contratação se mostra benéfica à administração para melhor atendimento e desempenho dos serviços a serem contratados. A essencialidade se fundamenta nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública no caso eventual paralisação da prestação dos serviços, e, nesse sentido, busca assegurar e manter o bom funcionamento das atividades, dos entes administrativos

1.4. Destaque-

se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das ativi

dades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO.

2.1 A realização desta licitação, na forma de sistema de registro de preços, tem o objetivo de formalizar uma Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar outro processo licitatório para contratação do objeto supracitado para novas demandas, que estão pretendidas a serem realizadas.

2.2 A realização desta licitação, na forma de sistema de registro de preços, tem o objetivo de formalizar uma Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar outro processo licitatório para contratação do objeto supracitado para novas demandas, que estão pretendidas a serem realizadas

2.3 A descrição dos requisitos da contratação tem como finalidade fundamental estabelecer parâmetros claros e objetivos que permitam a escolha da solução mais adequada e vantajosa, de acordo com os critérios de qualidade, eficiência e sustentabilidade. Para tanto, é imprescindível observar as legislações e regulamentações específicas aplicáveis, bem como adotar padrões mínimos de qualidade e desempenho. A inclusão de práticas de sustentabilidade nos critérios de contratação alinha-se aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, e reitera o compromisso da Administração Pública com a responsabilidade ambiental, econômica e social.

Requisitos Gerais:

Capacidade técnica e operacional para prestação do serviço deve ser comprovada por meio do atestado de capacidade técnica, conforme discrimina o edital e seus anexos. Deve ser disponibilizado profissionais com capacidade técnica compatível com suas funções, conforme descritivo que compõe o Termo de Referência. Fornecimento de materiais necessários para a execução dos serviços. Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

Requisitos Legais:

Atendimento às leis vigentes aplicáveis e normas de segurança e higiene do trabalho aplicáveis às atividades. Registro e autorizações pertinentes junto aos órgãos regulatórios necessários.

Requisitos da Contratação:

Apresentação de um plano detalhado de execução dos serviços, incluindo cronograma, metodologia e logística necessária.

Disponibilidade para realização dos serviços dentro dos prazos estipulados pelo ente público contratante, respeitando a programação e a demanda estabelecida.

Os requisitos descritos são fundamentais para a seleção de propostas que, de fato, atendam às necessidades do município de Passagem Franca/MA de forma eficiente, eficaz e sustentável. Ao estipular tais requisitos, busca-se não apenas a satisfação das necessidades imediatas da população mas também a promoção de práticas que cont

ribuam para o bem-estar coletivo e a preservação ambiental a longo prazo. Deste modo, abstém-se de inserir requisitos desnecessários ou especificações excessivas que poderiam limitar a competição justa e equilibrada entre os possíveis licitantes.

2.4. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa n.º 5, de 2017.

2.4.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme pleiteado neste certame.

2.4.2. A contratada deverá disponibilizar quando solicitado, uniformes durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infrarrelacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato:

2.4.3. Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

3.1 Neste levantamento de mercado, foram consideradas diversas soluções de contratação para a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Passagem Franca:

- Contratação direta com fornecedores qualificados, mediante processo de licitação, para prestação dos serviços no próprio estabelecimento do prestador de serviço.
- Terceirização dos serviços para empresas especializadas que possuem em sua equipe profissionais qualificados para prestação do serviço em lotação conforme necessidade do município.

3.2 Após a análise das diferentes soluções, considerou-se que a terceirização dos serviços para empresas especializadas representa a solução mais adequada para atender as necessidades dessa contratação. Este modelo permite uma maior flexibilidade na gestão dos serviços, garantindo a prestação de serviço de alta qualidade e celeridade. Além disso, essa opção favorece a administração municipal de Passagem Franca/MA ao transferir para o contratado as responsabilidades inerentes à gestão de recursos humanos. Ressalta-

se, contudo, a necessidade do controle e fiscalização por parte do órgão contratante para assegurar a eficácia, a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, em alinhamento às disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.4 Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências das secretarias municipais, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão licitante.

- 3.5 Serviço de Apoio Administrativo e operacional com carga horária de 40 horas semanais ou 44 horas semanais para cargos específicos. Serviço de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva.
- 3.6 Ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;
- 3.7 Serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, de forma objetiva observar a proposta mais vantajosa para Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.
- 3.8 Ser considerada, se for o caso, a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva; e ser considerados de caráter continuado, tendo em vista que são essenciais, atendendo as demandas internas das secretarias municipais de forma contínua, asseguram o funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal de Passagem Franca;

4.1.2. Piso Salarial - Ficam assegurados os seguintes pisos salariais aos empregados que compõem a categoria profissional, conforme legislação trabalhista e convenção coletiva de trabalho vigente das categorias a serem contratadas.

4.1.3. As propostas deverão ser apresentadas baseadas nas Convenções e Acordos Coletivos vigentes à época da licitação e compatíveis com os cargos, bem como a referência do salário mínimo vigente para cargos que não possuem acordos e convenções coletivas da categoria.

4.1.4. Almejando maior economia ao Erário, ao mesmo tempo em que se requer preservar o direito alcançado pela categoria profissional, considerar-se-á o dia 28 de outubro (dia do servidor público), como data a ser utilizada para gozo do dia da categoria.

4.1.5. As obrigações da contratada e contratante estarão previstas no modelo de Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva (DEMO) – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Portanto, a solução apresentada neste ETP reflete a opção mais adequada e eficiente disponível no mercado atual, proporcionando um equilíbrio ideal entre custo, benefício, e atendimento eficaz as necessidades da população de Passagem Franca/MA. Essa escolha está alinhada aos objetivos da Lei nº 14.133/2021, de promover uma contratação pública que não apenas atenda aos padrões técnicos e de qualidade exigidos mas também contribua significativamente para o bem-estar da comunidade, justificando plenamente a adequação do objeto deste ETP como a solução mais eficaz existente no mercado para atender as demandas específicas identificadas.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Estimativa do valor MENSAL da contratação com os valores unitários referenciais. A planilha/ memória de cálculo encontra-se no Item 6, deste documento, os documentos que lhe dão suporte, encontram-se também no Termo de Referência.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

6.1. O valor total da contratação será de R\$ X.XXX.XXX, XX (SIGILOSO). Valor Global Anual, de acordo com os quantitativos relacionados.

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS (GERAL TODAS AS SECRETARIAS)				
ITEM	FUNÇÃO	QUANT. DE HORAS	V. DA HORA	V. TOTAL
1	Auxiliar operacional de serviços diversos - AOSD	189.658		
2	Serviço de apoio administrativo	136.814		
3	Serviço de apoio escolar	99.687		
4	Serviço de apoio a saúde	13.981		
5	Serviço de motorista - categoria B	18.254		
6	Serviço de motorista - categoria D	18.965		
7	Serviço de Portaria	85.587		
VALOR TOTAL				

6.1.1 Descrição dos serviços de mão de obra qualificada para os serviços de **auxiliar operacional de serviços diversos – AOSD, serviço de apoio administrativo, serviço de apoio escolar, serviço de motorista - categoria B, serviço de motorista - categoria D, serviço de portaria, serviço de vigia,**

6.1.2 Os serviços prestados se darão em consonância o Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função, eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços e de acordo a descrição abaixo:

6.1.3 As atribuições para o cargo de porteiro compreenderão:

h) Auxiliar operacional de serviços diversos – AOSD

- Fazer a limpeza das dependências internas e externas do órgão, utilizando-se do material adequado e equipamento específico, removendo o pó, fazendo varredura do piso, aspirando os detritos, limpando ou lavando vidros e janelas, removendo o lixo das lixeiras, higienizando banheiros, dentre outras atividades inerentes à atividade;
- Executar atividades de copa;
- Preparar e disponibilizar café, chá, frutas, lanches, biscoitos e outros aos funcionários e visitantes, utilizando-se de equipamentos e utensílios da copa, sempre zelando pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado;
- Preparar e disponibilizar lanches, bolos, sucos, frutas e outros para comemorações de datas festivas ou reuniões de trabalho sempre zelando pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;

- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, a critério do superior.

i) Serviço de apoio administrativo

- Controlar a entrada e saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema e entregar/recolher os respectivos crachás;
- Receber, de forma educada e prestativa, as pessoas que se dirigirem às dependências do órgão, fornecendo ao público interno e externo informações precisas e claras;
- Atender a chamados telefônicos (internos e externos);
- Operar máquinas e equipamentos de rotina em atividades administrativas, incluindo computadores, scanners, impressoras, copiadoras e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de escritório;
- Digitar, digitalizar, numerar, autuar, organizar, arquivar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos, processos e bens patrimoniais;
- Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Realizar pesquisa de produtos e serviços no mercado, bem como sua validade;
- Manusear, transportar, manter controle e organizar arquivos e caixas- arquivos;
- Apoiar na execução das atividades da unidade;
- Receber correspondências e documentos;
- Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes, quando da entrada e saída das dependências do órgão ;
- Operar máquinas de escritório;
- Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- Zelar pelos equipamentos e acervo exposto;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função.

j) Serviço de apoio escolar

- Responsabilizar-se por toda a documentação da unidade escolar, como registros de matrículas, transferências, históricos escolares, declarações e certificados, zelando pela legalidade, autenticidade e conservação;
- Organizar o serviço de maneira a assegurar o pronto atendimento às solicitações, relativas a qualquer documento sob sua responsabilidade;
- Facilitar o fluxo de informações entre a administração, professores, alunos e pais, garantindo que todos estejam informados sobre eventos, mudanças e políticas escolares;
- Manter registros atualizados dos prontuários dos alunos, professores e funcionários;
- Organizar, preparar e agendar reuniões e assembleias;
- Manter afixado em edital os atos oficiais do estabelecimento de ensino;
- Controlar as chamadas telefônicas recebidas e realizadas;
- Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança, saúde e bem-estar dos educandos;
- Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio junto às pessoas com deficiência nas unidades escolares ou centros comunitários, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança, saúde e bem-estar dos educandos;
- Garantir a segurança das crianças e jovens nas dependências e proximidades das escolas;
- Organizar e manter a sala de aula;
- Auxiliar os professores e educadores em solicitações, como correção de atividades e provas;
- Acompanhar os alunos até o banheiro, refeições e outros locais da instituição;
- Contribuir para o ensino como um todo, dando suporte às solicitações dos professores.
- Elaborar atas de reuniões
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função.

k) Serviço de motorista - categoria B

- Realizar serviço de transporte de pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano;
- Realizar checagem prévia das condições do veículo a ser utilizado, fazendo anotações em diários de bordo quando existirem, reportando-se ao encarregado pelo setor de frotas do órgão quando detectar anomalias;
- Preparar relatórios mensais, mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho e atendimento aos passageiros;
- Inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Efetuar reparos de emergência;
- Realizar outras atividades correlatas.

l) Serviço de motorista - categoria D

- Realizar serviços de transportes de passageiros em ônibus escolar;
- Realizar serviços de transportes de passageiros em excursões e atividades similares em ônibus escolar;
- Realizar serviço de transporte de cargas entre 3,5 e 6 toneladas;
- Realizar serviço de transportes de terras, cascalhos, dejetos, dentre outros;
- Realizar serviço de transporte de passageiros em veículos automotores, automáticos ou acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas;
- Realizar serviço de transporte de pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano;
- Realizar checagem prévia das condições do veículo a ser utilizado, fazendo anotações em diários de bordo quando existirem, reportando-se ao encarregado pelo setor de frotas do órgão quando detectar anomalias;
- Preparar relatórios mensais, mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho e atendimento aos passageiros;
- Inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Efetuar reparos de emergência;
- Realizar outras atividades correlatas.

m) Serviço de portaria

- Assumir os postos pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas;
- Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- Repassar para o porteiro que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o porteiro registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
- Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante, mantendo-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- Controlar a entrada no portão de acesso às dependências do órgão, mantendo as portas de acesso sempre fechadas;
- Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;

- Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender às chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Verificar, diariamente, portas, portões e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente;
- Verificar, por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, entre outros), adotando as providências preventivas recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
- Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- Realizar outras atividades correlatas.

n) Serviço de vigia

- Fiscalizar a guarda do patrimônio;
- Observar e inspecionar as dependências do órgão para evitar roubos, entradas de pessoas não autorizadas e outros problemas;
- Controlar a entrada de pessoas, orientando, identificando e encaminhando-as aos seus destinos;
- Fazer ronda pelo local, para se certificar de que está tudo em ordem;
- Informar ao responsável toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por alguma pessoa;
- Manter sempre fechada a entrada do órgão;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- Informar ao responsável, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao órgão.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

7.1 Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto em licitações é uma prática encorajada visando ampliar a competitividade, possibilitar um melhor aproveitamento do mercado, e assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação. Este princípio foi rigorosamente observado no processo de planejamento para a contratação de serviços especializados na terceirização de mão de obra pelo município de Passagem Franca/MA.

7.2. Na presente demanda, optou-

se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, uma vez que convém ao Município de Passagem Franca/MA a contratação parcelada dos serviços, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária do Município.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

8.1. Por se tratar de Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá haver adesão por qualquer órgão ou por qualquer entidade não participante, observado o disposto nos arts. 5º e 34 do Decreto Municipal nº 07/2024 e, des

de que a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital. A adesão à ARP deverá ser precedida de manifestação formal de interesse junto ao órgão ou à entidade gerenciadora do registro de preços que, no caso de deferimento, indicará os quantitativos disponíveis, respectivos preços e marcas a serem praticados e os detentores.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO.

9.1. A demanda da presente contratação foi incluída no Plano de Contratação Plurianual/ PPA e alinhada com a com a secretaria municipal de administração.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1. Pretende-

se, com a contratação, benefícios diretos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis, buscando sempre a melhoria dos serviços prestados por este órgão, objetivando o alcance e sucesso da atuação administrativa da Prefeitura Municipal de Passagem Franca-MA.

10.2. A empresa contratada deverá atender todos os requisitos estabelecidos no Edital de Licitação, Termo de Referência e Projeto Básico.

11. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

11.1. Não se vislumbra necessidades de tomada de providências ou de adequações prévias à celebração do contrato, além das providências já adotadas pela Gestão, inclusive quanto à capacitação de empregados para fiscalização e gestão contratual pela licitante ou adequação do ambiente da organização.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS.

12.1. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade.

12.2. Não se aplica possíveis impactos ambientais à celebração do contrato.

13. IDENTIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS

A contratação de serviços terceirizados envolve riscos operacionais, jurídicos, financeiros e administrativos. A seguir, apresenta-se uma análise dos principais riscos e suas respectivas estratégias de mitigação.

Categoria	Risco Identificado	Impacto	Probabilidade	Medidas de Mitigação
Jurídico	Descumprimento da Lei nº 14.133/2021 e da legislação trabalhista.	Alto	Médio	Garantir conformidade com a legislação vigente, incluindo exigências contratuais claras e fiscalização efetiva.
Financeiro	Subdimensionamento ou superdimensionamento da contratação.	Alto	Médio	Realização de estudo técnico preliminar (ETP) detalhado para embasar a quantidade necessária de profissionais.
Financeiro	Atraso ou falta de repasse financeiro à empresa contratada.	Alto	Baixo	Planejamento orçamentário adequado e cronograma de pagamentos.
Operacional	Falha na execução dos serviços por parte da empresa terceirizada.	Médio	Médio	Implementação de indicadores de desempenho e fiscalização contínua dos serviços prestados.
Trabalhista	Não cumprimento de encargos trabalhistas pela empresa contratada.	Alto	Médio	Exigir comprovação mensal do pagamento de salários, tributos e encargos sociais.

	tada.			
Reputaci onal	Reclamações ou baixa qualidade e dos serviços terceirizados.	Mé dio	Médio	Monitoramento contínuo da satisfação dos usuários e aplicação de sanções contratuais quando necessário.
Seguran ça e Saú de	Acidentes de trabalho envolven do os terceirizados.	Alt o	Baixo	Exigência de cumprimento das normas de segurança e fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs).

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO D A NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

13.1 Após uma análise detalhada de todos os aspectos envolvidos na contratação para prestação de serviços especializados o objeto em tela, é possível posicionar-se favoravelmente a viabilidade e razoabilidade desta contratação, ancorado nas disposições legais da Lei nº 14.133 de abril de 2021.

13.2 Este posicionamento baseia-se na constatação de que a demanda por tais serviços no município supera a capacidade atual de pessoal disponível, evidenciando uma necessidade pública premente por tais serviços, conforme estabelecido pelo art. 18, I da Lei nº 14.133/2021, que privilegia a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar

13.3 Outro ponto fundamental para a sustentação da viabilidade e razoabilidade da contratação é a estimativa de custos baseada em uma pesquisa de mercado abrangente, em conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Esta pesquisa demonstrou que os valores propostos para os procedimentos estão alinhados com os praticados no mercado, assegurando a administração pública de incorrer em uma contratação economicamente benéfica e com o melhor custo-benefício possível, obedecendo ao princípio da economicidade.

13.4. Diante de todas as informações colhidas nas etapas de elaboração do presente ETP, em consonância com a Gestão Superior e os demais setores envolvidos no processo, bem como o alinhamento com a necessidade apontada pela unidade demandante e o planejamento da organização, entendemos ser viável a contratação.

Passagem Franca/MA, 12 de fevereiro de 2025

Francisco Menezes de Souza Junior
Secretário Municipal de Administração

Marcia Menezes Sousa
Secretaria Municipal de Educação

Geane Cardoso Menezes
Secretaria Municipal de Saúde

Martha Porto Assunção Couto
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/ , QUE
FAZEM ENTRE SI O DO
MUNICÍPIO DE PASSAM FRANCA/MA, E , NA
FORMA ABAIXO:**

O, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função na contratada), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../... e da Ata de Registro de Preços nº .../ , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto e valor da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da contratada;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... ()

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo o(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para o reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;
- 8.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES Da contratada

- 9.1. a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-

se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou a o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 11.2. Serão aplicadas aa contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - Multa:
 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixa do para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.3. 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](#))
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3.2. 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](#))
- 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante aa contratada, 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](#)).
- 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações d

os órgãos de controle.

11.6. 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 ([art. 159](#)).

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

11.8. 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](#)).

11.9. 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](#).

11.10. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente e, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

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

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município neste exercício, na(s) dotação(ões) abaixo discriminada(s)

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-

ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. a contratada é obrigada 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. O gerenciamento do contrato será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal no âmbito da competência do órgão participante, cabendo a fiscalização as servidoras abaixo, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021.

- Secretaria Municipal de Administração/SEMAD: Francisco Menezes Sousa Júnior, Secretário de Administrativo, Portaria nº 04/2025.
- Secretaria Municipal de Educação/SEMED: Márcia Menezes Sousa, Secretária de Educação, Portaria nº 06/2025.
- Secretaria Municipal de Saúde/SEMUS: Geane Cardoso Menezes, Secretária de Saúde, Portaria nº 07/2025
- Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS: Martha Porto Assunção Couto, Secretária de Assistência Social, Portaria nº 08/2025.

17.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO



18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em PASSAM FRANCA/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

PASSAM FRANCA/MA, de de 20_.

Responsável legal da CONTR
ATANTE Responsável legal d
a CONTRATADA

Testemunhas:
Assinatura: CPF:
Assinatura: CPF:

