



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0703.01.2025.PE SRP
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0703.01.2025

As Secretarias Municipais de SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE CULTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SECRETARIA DE TURISMO AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE, tornam público que se acha aberta neste Município, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

OBJETO: REGISTRO FORMAL DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NOS DIVERSOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

VALIDADE DA ATA: INICIAL DE 12 (DOZE) MESES.

RETIRADA DOS EDITAIS:

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: <https://pncp.gov.br/>, www.trairi.ce.gov.br e www.bll.org.br.

DATAS, HORÁRIOS e LOCAL PARA A APRESENTAÇÃO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DO DIA 17/02/2025 ATÉ AS 08h00MIN DO DIA 11/03/2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h00MIN DO DIA 11/03/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: 09h00MIN DO DIA 11/03/2025.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

LOCAL: www.bll.org.br/ "Acesso Identificado no link - licitações".

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.



Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO

ANEXO I - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o Licitante ser uma ME ou EPP).

ANEXO II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

ANEXO III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Atendimento artigo 63, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Cumprimento artigo 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Ausência de Servidor Público no Quadro Social ou Profissional da Licitante.

ANEXO V - Termo de Referência;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO VIII - Minuta do Termo de Contrato;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta **LICITAÇÃO** correrão por conta das fontes de recurso conforme codificado para o exercício. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

BASE LEGAL

A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal n.º 004/2024 e de forma suplementar por legislação pertinente à matéria.

O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, com suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente processo é o **REGISTRO FORMAL DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NOS DIVERSOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE** a serem fornecidos à Secretaria Municipal do MUNICÍPIO DE TRAIRI/CE, observadas as especificações contidas no **ANEXO V**.



2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências deste edital, sendo vedada a participação de empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público.

2.2. Não poderá participar desta licitação, direta ou indiretamente 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, além das disposições do Art. 14, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e;

2.2.1. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto.

2.3. No curso da licitação serão observadas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as disposições determinadas pelos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (**INTERNET**), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bil compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. (www.bll.org.br).

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

4.1. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.1.1. Na PROPOSTA, deverão obrigatoriamente ser informadas especificações detalhadas dos produtos ofertados, **inclusive marca, modelo, valores, validade da proposta** e demais características que permitam à perfeita e plena identificação dos produtos, consoante as exigências editalícias, em língua portuguesa em campo próprio.

4.1.2. O não preenchimento da PROPOSTA no sistema eletrônico, contendo as especificações em conformidade com o disposto no **Anexo V - Termo de Referência** do ITEM ofertado e seu VALOR, implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

4.1.3. A proposta **não deverá conter nenhuma identificação da licitante proponente** (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **desclassificação**:

4.1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento





convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

4.2. O objeto proposto deverá estar totalmente de acordo com as especificações contidas no **Anexo V** do Edital.

4.3. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.

4.4. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação da declaração constante no **Anexo I**, deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "**DECLARO SER ME/EPP**" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", para usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014, **decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.**

4.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

5.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do **MUNICÍPIO DE TRAIRI**, a fim de subsidiar sua decisão.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES ELEILÕES DO BRASIL:

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear



através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

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

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

6.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097- 4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

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

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



7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no **Anexo V** do Edital.

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

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo quesomente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário, por lote ou global, conforme o critério de julgamento definido no preâmbulo deste edital.

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

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

7.9. 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 1%.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível, através do botão "**Cancelar Lance**".

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na página inicial desse edital.

7.12. 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.

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

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

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

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

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

7.18. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de



disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

7.25. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.24, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.34. 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.

7.35. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir



por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e classificada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Regoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.37. 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, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em campo próprio 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.

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

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

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

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

7.42. 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.

7.43. 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:

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

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

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

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

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

A) 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;

B) empresas brasileiras;

C) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

D) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de



29 de dezembro de 2009.

7.49. 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.

7.50. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

7.54.1. O pregoeiro poderá ainda quando for o caso solicitar que **todas as empresas** que tenham suas propostas classificadas enviem a proposta adequada ao último lance ofertado no prazo de 2 (duas) hora, ainda solicitar prova de exequibilidade quando for o caso.

7.55. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

8.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será aplicado o seguinte:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do Pregão Eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do Pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela



que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os requisitos de habilitação.

8.4. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Ainda nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.6. O sistema gerará ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.7. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para a FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

8.7.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

8.7.3. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

8.7.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do item 8.7.1. antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido inciso.

8.7.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso item 8.7.1. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Federal n.º 11.462/2023.



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

9. HABILITAÇÃO:

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

9.1.1. Constatada a existência de fato impeditivo, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.1.2.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

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

9.1.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA





- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). 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;
- E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- F). Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- G). O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- H) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

9.1.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- A). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- B). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.1.3.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.1.3.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.1.3.1.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.1.3.1.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.1.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A). Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item





pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

B) O licitante 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.

9.2. Observações:

9.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

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

10. RECURSOS:

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

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

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

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

10.3.1.1 o licitante poderá indicar o interesse em interpor recurso, durante a fase de julgamento e após a fase de habilitação;

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

10.3.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado assim que o Pregoeiro avançar o processo para a fase de Recebimento de Recursos;

10.3.3. 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 após a fase de lances.

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

10.5. 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.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do início da Fase de Recebimento de Contrarrazões, assegurada a vista imediata dos elementos



indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site da Plataforma BLL.

11. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12. DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO E DE ESCLARECIMENTO:

12.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei n.º 14.133/2021).

12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por meio do sistema da BLL.

12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

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

12.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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



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

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e Rubrica deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

12.7. Caso não venha a ser formulado pelos interessados nenhum pedido de informação ou de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos contidos no edital são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, seja a que título for.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES:

13.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

V - fraudar a licitação;

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

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

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao infrator as penalidades previstas no Artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021, seguindo-se o procedimento do Artigo 157 e 158 da citada Lei.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para efeitos do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme minuta em anexo, sob pena de decair do direito à contratação, com a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais sanções previstas na referida Lei.

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

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

e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3. A Ata e os contratos poderão ser assinados por meio de assinatura digital por Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas



Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente;

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

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

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

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

14.7.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebra a Ata de Registro de Preços, incide nas penas do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

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

14.9. Ata de Registro de Preços regular-se-á, em suas cláusulas pelos preceitos do Direito Público e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado disposto no art. 89 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

14.10. Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 14.7, serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, negociação e julgamento da documentação, com observância de todos os termos previstos neste Edital.

14.11. O MUNICÍPIO DE TRAIRI poderá declarar rescindida a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.12. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que ao aderirem ao **CADASTRO DE RESERVA**, durante a fase de habilitação e aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

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

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

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



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

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.2. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de TRAIRI revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema eletrônico utilizado na realização do certame, dando assim, a todos os participantes da licitação, ciência de seu teor.

15.4. O Município de TRAIRI poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da(s) Secretaria(s) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE CULTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

15.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de



todos os termos deste Edital.

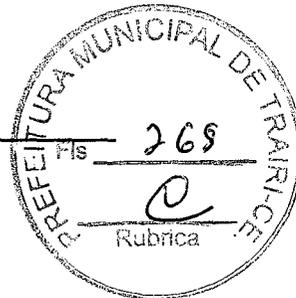
15.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

15.11. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, o qual pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela emitida pela entidade.

Trairi em 17 de fevereiro de 2025


ANTONIO EUDES DE LIMA FILHO
Pregoeiro Oficial de Trairi





ANEXO I

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME, EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a _____ Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

(local e data)

(nome e número da carteira de identidade do declarante)



ANEXO II

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sobo n.º _____, sediada _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____**.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta _____ Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____**, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da _____, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE:
INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ATENDIMENTO ARTIGO 63, § 1º, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021
CUMPRIMENTO ARTIGO 63, INCISO IV, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada na rua _____, n.º _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, portador do RG _____, inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado na rua _____, n.º _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP: _____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213/91;

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL OU PROFISSIONAL DA LICITANTE

Declaração Servidor

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada no(a) _____,

declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da _____ nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



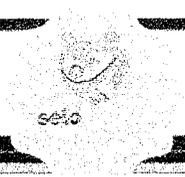
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



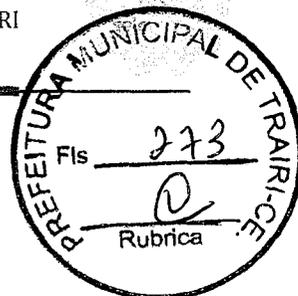
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA
PROJETO BASICO MEMORIAL DESCRITIVO

2

Av. Miguel Pinto Escobar, 356
Piedade Nova - CEP 62690-000/Trairi/CE
Fonc: (85) 3331-1350



CGF: 06.920.238-9
CNPJ: 07.333.946/0001-62
www.trairi.ce.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1302.01

1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE CULTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SECRETARIA DE TURISMO AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 004/2024.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, E PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE.**, conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de orçamento realizado pelo setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Trairi/CE a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 16, § 1º do Decreto Municipal nº 004/2024 de 15 de janeiro de 2024, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

2.3. A JUSTIFICATIVA

A presente justificativa visa demonstrar a necessidade e a importância da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação nos diversos prédios da Prefeitura Municipal de Trairi/CE.

2.3.1. Necessidade dos serviços

A manutenção da limpeza, asseio e conservação dos prédios públicos é fundamental para garantir um ambiente de trabalho adequado e seguro para os servidores municipais, bem como para a recepção e atendimento da população. A falta de higiene e conservação pode gerar diversos problemas, como a proliferação de doenças, a deterioração do patrimônio público e a má impressão do serviço público.



2.3.2. Impossibilidade de realização dos serviços pela administração

A Prefeitura Municipal de Trairi/CE não possui, em seu quadro de pessoal, servidores suficientes e qualificados para a realização de todos os serviços de limpeza, asseio e conservação necessários. Além disso, a aquisição e manutenção dos equipamentos e materiais específicos para a realização desses serviços demandariam um investimento que não se justifica, considerando a possibilidade de contratação de uma empresa especializada.

2.3.3. Vantagens da contratação de empresa especializada

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação apresenta diversas vantagens em relação à execução dos serviços pela própria administração, tais como:

- **Qualidade dos serviços:** Empresas especializadas possuem expertise e know-how para a realização dos serviços de forma eficiente e eficaz, utilizando técnicas e produtos adequados para cada tipo de ambiente e superfície.
- **Otimização de recursos:** A contratação de uma empresa especializada permite que a Prefeitura Municipal de Trairi/CE foque seus recursos em outras áreas prioritárias, como a saúde, a educação e a segurança pública.
- **Redução de custos:** A empresa contratada é responsável pela gestão de pessoal, e pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, o que pode gerar uma redução de custos para a administração municipal.
- **Segurança e saúde no trabalho:** Empresas especializadas possuem profissionais treinados e qualificados para a realização dos serviços de forma segura, minimizando os riscos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
- **Cumprimento da legislação:** A contratação de uma empresa especializada garante o cumprimento das normas e legislações pertinentes, como as normas da ABNT e as leis trabalhistas e ambientais.

2.3.4. Objetivo da contratação

A contratação da empresa especializada tem como objetivo garantir a limpeza, o asseio e a conservação adequados dos prédios da Prefeitura Municipal de Trairi/CE, proporcionando um ambiente de trabalho agradável e seguro para os servidores, bem como um espaço acolhedor e receptivo para a população.

Diante do exposto, fica evidente a importância da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação nos diversos prédios da Prefeitura Municipal de Trairi/CE. Acreditamos que essa medida trará benefícios significativos para a administração municipal, para os servidores e para a população em geral.

2.4. DO ORÇAMENTO:



As planilhas com o quantitativo de áreas a serem limpas, asseadas e conservadas estão em anexo a este Termo de Referência sendo de suma importância para o sucesso do processo licitatório e para a correta execução dos serviços. Com base nas planilhas de quantitativos, a administração pública irá comparar as propostas das licitantes de forma objetiva, verificando se os preços apresentados são compatíveis com os custos estimados para cada tipo de serviço e área. Isso facilita a identificação da proposta mais vantajosa e evita decisões baseadas em informações incompletas ou subjetivas.

Segue em anexo:

- 2.4.1. Planilha de Custo Total;
- 2.4.2. Planilha com quantidade geral de metro quadrado;
- 2.4.3. Planilha com quantidade de colaboradores;
- 2.4.4. Planilha de custo do metro quadrado;
- 2.4.5. Planilha de quantidade de fardamento e EPI;
- 2.4.6. Planilha de Encargos Sociais;
- 2.4.7. Planilha de Encargos Fiscais.

3. DO LOTE ÚNICO

A justificativa para a realização de uma licitação por lote único para o serviço de asseio e conservação da Prefeitura Municipal de Trairi se justifica pela importância da integração e da coordenação entre as diferentes atividades (limpeza, higienização, manutenção, etc.), nesse sentido a execução de um serviço pode influenciar ou depender de outro, e um único contratado pode garantir a eficiência e a qualidade do serviço como um todo. A contratação por lote único otimiza o uso de recursos humanos, materiais e equipamentos, evitando sobreposições, retrabalhos e desperdícios, bem como a padronização dos processos, dos materiais utilizados e da qualidade dos serviços prestados. Por oportuno, cumpre destacar que a gestão de um único contrato pode reduzir os custos administrativos da prefeitura, como os gastos com licitações, fiscalização e controle e a unificação dos serviços pode simplificar os processos administrativos, otimizando o tempo e os recursos da equipe da prefeitura.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A descrição dos requisitos da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



7.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O contratado deverá dar início aos serviços dentro do prazo pré-estabelecido no contrato conforme a data da ordem de serviço expedida pela Prefeitura Municipal.

7.3. Os serviços contratados serão executados rigorosamente de acordo com estas especificações, com os desenhos e demais elementos neles referidos.

7.4. Serão impugnados pela fiscalização todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais. Ficará a contratada obrigada a demolir e a refazer os trabalhos impugnados logo após a oficialização pela fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências. A contratada será responsável pelos danos causados a Prefeitura Municipal e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia e omissão.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



9.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.1.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

9.1.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.1.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;

9.1.6. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida:

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

9.1.7. A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista obrigatória, conforme documentação, a seguir:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida à certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei/ Seguridade Social (INSS);

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- c) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

9.2. Recebimento do objeto:

9.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

9.2.2. Provisoriamente, mensalmente, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.

9.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.2.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

9.2.2.4. Os serviços poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.2.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

9.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e de seus créditos.

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

9.4. Prazo de pagamento:



9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

9.5. Forma de pagamento:

9.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

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

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

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

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

10.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**. Modo de Disputa: Aberto.

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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



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

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

F). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

C). Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

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

E). 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;

E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

H) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.



10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

B). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

10.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - TÉCNICO-OPERACIONAL

10.3.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação exclusiva de cessão de mão-de-obra, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, com prestação exclusiva de serviços de cessão de mão-de-obra;

10.3.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

10.3.4.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.3.4.5. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.



10.3.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente; 283

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação para o período de 12(doze) meses é de **R\$ 26.651.026,70 (vinte e seis milhões e seiscentos e cinquenta e um mil e vinte e seis reais e setenta centavos)**, ficando o valor mensal em R\$ 2.220.918,89 (dois milhões e duzentos e vinte mil e novecentos e dezoito reais e oitenta e nove centavos) conforme custos unitários apostos nos anexos deste termo.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

12.2. O edital de licitação para registro de preços dever observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 82.

13. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

13.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

13.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

13.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

13.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



13.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

13.7. Ressaltamos que a condição de optante pelo Simples Nacional não constitui óbice à participação de empresa em licitação para prestação de serviços com cessão de mão de obra, **desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários de tal regime diferenciado na proposta de preços. Caso declarada vencedora, a empresa deverá solicitar a exclusão do referido regime.**

13.8. A jurisprudência do TCU é no sentido da vedação à licitante, optante pelo Simples Nacional, da utilização dos benefícios tributários do simples nacional na proposta de preços e na execução do contrato, com relação ao recolhimento de tributos, devendo em caso de contratação, providenciar a exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar. Destacamos no mesmo sentido os **Acórdãos 2798/2010, 1627/2011, 2510/2012, 1914/2012 e 341/2012, todos do Plenário.**

13.6.1. JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP.

13.6.1.1. A redação do art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

13.6.1.2. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

13.6.1.3. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

13.6.1.4. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;



13.6.1.5. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

13.6.1.6. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Trairi, do cumprimento das normas contidas nos Arts. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Arts. 44 e 45 da referida norma legal;

13.6.1.7. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/21 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

13.6.1.8. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado na Lei n. 14.133/21.

Trairi-CE, 10 de fevereiro de 2025.

ELABORADO POR:

Romério Cavalcante Moreira
ROMÉRIO CAVALCANTE MOREIRA
AGENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA
Portaria nº 279/2025

ANEXOS:

1. Planilha de Custo Total;
2. Planilha com quantidade geral de metro quadrado;
3. Planilha com quantidade de colaboradores;
4. Planilha de custo do metro quadrado;
5. Planilha de quantidade de fardamento e EPI;
6. Planilha de Encargos Sociais;
7. Planilha de Encargos Fiscais.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS
MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE

COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO CONSOLIDADO

CATEGORIA	GRUPO	ÁREA ATENDIDA POR UNIDADE E CATEGORIA DE COLABORADOR	UNIDADE	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA/SEMANA	ENCARGO SOCIAIS %	MONTANTE A	UNIFORME/EPI	CESTA BÁSICA	MONTANTE B	ESCARGOS FISCAIS	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)	
															83,10%
AGENTE DE PRESERVAÇÃO	4	1.600,00	M2	157,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	20,67	88,04	2.889,16	397,46	3.275,62	515.843,46	
AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	2	1.300,00	M2	193,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	75,67	88,04	2.943,16	397,46	3.340,63	644.741,04	
AGENTE ORGANIZACIONAL	1	11.100,00	M2	177,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	10,67	88,04	2.878,16	397,46	3.275,63	579.786,01	
AGENTE DE MANUTENÇÃO	3	9.500,00	M2	28,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	37,17	88,04	2.904,66	397,46	3.302,13	92.459,56	
AGENTE DE CONSERVAÇÃO	2	6.200,00	M2	42,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	75,67	88,04	2.943,16	397,46	3.340,63	140.306,34	
SUPERVISOR	1	70.000,00	M2	3,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	10,67	88,04	2.878,16	397,46	3.275,63	9.826,88	
TOTAL														600,00	
													TOTAL MENSAL	1.982.963,30	
													TAXA DE ADM	7,0%	
													LUCRO	5,0%	
													TOTAL COM TAXAS MENSAL	2.220.518,89	
													TOTAL 12 MESES	26.651.026,70	

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI

SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS
MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE



QUANTITATIVO GERAL DE METRO QUADRADO POR COLABORADOR NECESSÁRIO

ÁREAS QUE OS COLABORADORES ATENDERÃO:	M2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO	AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	AGENTE ORGANIZACIONAL - I	AGENTE ORGANIZACIONAL - II	AGENTE DE MANUTENÇÃO	AGENTE DE CONSERVAÇÃO	SUPERVISOR
AÇÃO SOCIAL	974,27	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,012
ADMINISTRAÇÃO	36.715,09	22,00	28,00	25,00	1,00	1,00	1,00	0,439
AGRICULTURA	11.739,50	7,00	9,00	10,00	3,00	3,00	5,00	0,140
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.927,40	3,00	3,00	3,00	1,00	1,00	1,00	0,059
AUTARQUIA	1.272,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,015
CULTURA	569,40	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,007
EDUCAÇÃO	91.893,87	57,00	70,00	55,00	1,00	1,00	1,00	1,098
ESPORTE	26.854,00	16,00	20,00	22,00	8,00	9,00	14,00	0,321
GABINETE DO PREFEITO	147,00	1,00	1,00	2,00	2,00	2,00	4,00	0,020
INFRAESTRUTURA	32.802,44	20,00	25,00	15,00	1,00	1,00	1,00	0,392
SAÚDE	25.072,63	15,00	19,00	11,00	2,00	9,00	5,00	0,299
SEINFRA	17.720,28	11,00	13,00	3,00	2,00	2,00	4,00	0,212
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO	300,76	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	0,004
TURISMO	169,75	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,002
ÁREA TOTAL	251.158,39	157,00	193,00	151,00	26,00	28,00	42,00	3,00

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:

DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:

TRAIRI-CE

NECESSIDADE DE PESSOAL PARA AS CATEGORIAS DE: AGENTES DE PRESERVAÇÃO, AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, AGENTE ORGANIZACIONAL, AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO, SUPERVISOR.

MÉDIA DE PRODUTIVIDADE (M2) / AGENTE (UN)	
AGENTE DE PRESERVAÇÃO	1.600,00
AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	1.300,00
AGENTE ORGANIZACIONAL	11.100,00
AGENTE DE MANUTENÇÃO (PEDREIRO, SERVENTE, CHEFE DE MANUTENÇÃO)	9.500,00
AGENTE DE CONSERVAÇÃO (MECÂNICO, LAVANDEIRA, COZINHEIRO, MAQUEIRO)	6.200,00
SUPERVISOR	70.000,00
NECESSIDADE DE COLABORADORES (M2)	
AGENTE DE PRESERVAÇÃO	157,00
AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	193,00
AGENTE ORGANIZACIONAL	177,00
AGENTE DE MANUTENÇÃO	28,00
AGENTE DE CONSERVAÇÃO	42,00
SUPERVISOR	3,00
TOTAL	600,00

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE

CUSTO POR METRO QUADRADO (M2)				
SERVIÇO	QTD. DE M2	COLABORADORES (DEMANDA)	CUSTO COM PESSOAL, CESTA E EPI (MENSAL)	SUB TOTAL (MENSAL)
AGENTE DE PRESERVAÇÃO, AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, AGENTE ORGANIZACIONAL I E II, AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO E SUPERVISOR	251.158,39	600,00	R\$ 2.220.918,89	R\$ 2.220.918,89
SUB-TOTAL DOS CUSTOS (MENSAL)				R\$ 2.220.918,89
VALOR DO CUSTO POR METRO QUADRADO (M2) DA CAMARA				R\$ 8,84
Valor por M2			R\$ 8,84	OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE

CUSTOS ESTIMADOS COM UNIFORME E EPI POR GRUPO						
PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO COM UNIFORME E EPI (GRUPO 01)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UND.	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CAMISA	UNID	3	R\$ 40,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
2	CRACHÁ	UNID	1	R\$ 8,00	R\$ 0,67	R\$ 8,00
VALORES TOTAIS					R\$ 10,67	R\$ 128,00

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO COM UNIFORME E EPI (GRUPO 02)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UND.	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CAMISA	UNID	3	R\$ 40,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
2	LUVAS PVC	PAR	12	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 180,00
3	LUVAS DESCARTÁVEIS	PAR	480	R\$ 1,00	R\$ 40,00	R\$ 480,00
4	TOUCA	PAR	240	R\$ 0,50	R\$ 10,00	R\$ 120,00
5	CRACHÁ	UNID	1	R\$ 8,00	R\$ 0,67	R\$ 8,00
VALORES TOTAIS					R\$ 75,67	R\$ 908,00

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO COM UNIFORME E EPI (GRUPO 03)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UND.	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CAMISA	UNID	3	R\$ 40,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
2	BOTA	PAR	2	R\$ 60,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
3	PROTETOR AURICULAR	PAR	12	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 36,00
4	LUVA EMBORRACHADA	PAR	4	R\$ 30,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
5	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UNID	6	R\$ 3,00	R\$ 1,50	R\$ 18,00
6	CAPACETE	UNID	2	R\$ 12,00	R\$ 2,00	R\$ 24,00
7	CRACHÁ	UNID	1	R\$ 8,00	R\$ 0,67	R\$ 8,00
VALORES TOTAIS					R\$ 37,17	R\$ 446,00

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO COM UNIFORME E EPI (GRUPO 04)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UND.	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CAMISA	UNID	3	R\$ 40,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
2	BOTA	PAR	2	R\$ 60,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
3	CRACHÁ	UNID	1	R\$ 8,00	R\$ 0,67	R\$ 8,00
VALORES TOTAIS					R\$ 20,67	R\$ 248,00

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E
CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE

ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A	
INSS	20,00%
SESI	1,50%
SENAI	1,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%
FGTS	8,00%
SECONCI	0,00%
	36,80%
GRUPO B	
FÉRIAS GOZADAS	7,59%
AUXILIO DOENÇA	2,21%
AUXILIO DOENÇA MAIS 15 DIAS	0,13%
ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%
AUXILIO PATERNIDADE	0,01%
FALTAS(LEAIS /E OU ABONADAS	0,66%
TREINAMENTO NR5	0,32%
	10,95%
GRUPO C	
1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,53%
13° SALÁRIO	9,25%
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,12%
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,05%
	11,95%
GRUPO D	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,33%
REFLEXOS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,84%
MULTA DO FGTS	4,08%
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	1,02%
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,67%
FÉRIAS INDENIZADAS OU PROPORCIONAIS	1,11%
1/3 DE FÉRIAS INDENIZADAS OU PROPORCIONAIS	0,37%
	12,42%
GRUPO E	
ABONO PECUNIÁRIO	0,54%
1/3 CONSTITUCIONAL DO ABONO	0,18%

	0,72%
GRUPO F	
FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,35%
INCIDÊNCIA GRUPO A S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	1,25%
INCIDÊNCIA SOBRE SALÁRIO MATERNIDADE	0,20%
INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO AVISO	0,03%
INDENIZAÇÃO DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B + C	8,43%
	10,26%
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	83,10%

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025



[Handwritten signature]

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI

SERVIÇO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E
CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:

DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:

TRAIRI-CE



ENCARGOS FISCAIS	
ISS	5,00%
COFINS	7,65%
PIS	1,65%
	14,30%

TOTAL DE ENCARGOS FISCAIS	14,30%
----------------------------------	---------------

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



MEMORIAL DESCRITIVO

DESCRIÇÃO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NOS DIVERSOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE.

TRAIRI, JANEIRO DE 2025



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



APRESENTAÇÃO

1. DADOS DO SERVIÇO

Este relatório refere-se a: Contratação de serviço de limpeza, asseio e conservação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	ÁREA A SER ATENDIDA POR MÊS
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO.	M2	251.158,39

2. LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Diversos logradouros da administração pública do município de Trairi-CE.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço especializado de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, calculada por produtividade por m2.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contratado deverá dar início aos serviços dentro do prazo pré-estabelecido no contrato conforme a data da ordem de serviço expedida pela Prefeitura Municipal. Os serviços contratados serão executados rigorosamente de acordo com estas especificações, com os desenhos e demais elementos neles referidos.

Serão impugnados pela fiscalização todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais. Ficará a contratada obrigada a demolir e a refazer os trabalhos impugnados logo após a oficialização pela fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências. A contratada será responsável pelos danos causados a Prefeitura Municipal e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia e omissão.

6. MATERIAIS

Alvaro Venâncio Augusto de Lima
Empregado Público
CIDA-CE: 237680
CPF: 0217974705



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



Todo material a ser empregado na obra será de primeira qualidade e suas especificações deverão ser respeitadas. Quaisquer modificações deverão ser pela fiscalização.

Caso julgue necessário, a fiscalização e supervisão poderão solicitar a apresentação de certificados de ensaios relativos a materiais a serem utilizados e o fornecimento de amostras dos mesmos.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.1. A equipe de limpeza será composta por 18 pessoas, sendo que uma delas será designada pela contratada como líder das demais e coordenará as atividades diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais da seguinte forma:

1.1.1.1. Diariamente:

- 1.** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, placas, extintores de incêndio, entre outros objetos.
- 2.** Proceder a limpeza de capachos e tapetes por meio de aspiração do pó;
- 3.** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado e realizar sua limpeza com os equipamentos adequados;
- 4.** Limpar interna e externamente os elevadores com produtos adequados;
- 5.** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos uma vez ao dia;
- 6.** Passar pano úmido, remover manchas do piso flutuante;
- 7.** Passar pano úmido nos pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachado;
- 8.** Varrer os pisos de cimento;
- 9.** Limpar as áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
- 10.** Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, averiguando a sua reposição;
- 11.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 12.** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Alvaro Venâncio Aguiar de Lima
Engenheiro Civil
OAB/CE nº 10.000
R. P. S. 1000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



13. Recolher o lixo dos cestos, pelo menos uma vez ao dia e, também, quando houver solicitação;
14. Proceder à coleta dos resíduos sólidos conforme os procedimentos de coleta seletiva do CONTRATANTE; e
15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.1.1.2. Semanalmente:

1. Limpar os armários e arquivos;
2. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
4. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, se necessário;
5. Passar pano úmido, com saneantes, nos telefones;
6. Limpar os cestos coletores de lixo que estiverem sujos das áreas internas e externas;
7. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
8. Lavar e higienizar bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
9. Proceder à limpeza completa de auditório, plenário, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
10. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.1.1.3. Quinzenalmente:

1. a) limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

1.1.1.4. Mensalmente:

1. Limpar divisórias e rodapés;
2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros objetos necessários;
6. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

Asserio Venício de Lima
Engenheiro Civil
CPF: 012.112.123-00
RUBRICA: 012/012/012



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



7. Limpar todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de limpa-vidros e produtos não corrosivos, bem como a utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso visando tanto à conservação da pintura como a limpeza total dos vidros;
8. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
9. Limpar as esquadrias sem risco;
10. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.1.1.5. Semestralmente:

1. Limpar as paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura, e das cortinas e persianas ou venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes.
2. Execução da limpeza de caixas d'água e cisternas;

1.1.1.6. Eventualmente

1. Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas;
2. Lustrar, quando se fizer necessário, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; e
3. Executar demais serviços considerados necessários para manutenção da limpeza e abarcado por este Termo de Referência.

1.2. O horário de funcionamento dos equipamentos públicos é de 08h00min às 16h00min.

1.2.1. Os horários poderão variar a depender das necessidades do semestre e do período de férias escolares.

1.2.2. As mudanças de escalas serão avaliadas pelo fiscal do contrato e repassadas ao líder da equipe.

1.2.3. Os materiais e insumos serão disponibilizados pela Contratante e serão entregues mensalmente.

1.3. A execução dos serviços será iniciada na forma que segue:

1.3.1. Até 05 (cinco) dias antes do início do contrato, será feita uma reunião presencial entre todos os interessados internos do contrato: Gestor do contrato, fiscal, Chefe e



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO**



Assistência do Departamento de Administração, preposto indicado pela empresa e líder de equipe. Na ocasião serão repassadas para a empresa:

1.4. Estrutura física dos equipamentos;

1.4.1. Possíveis escalas de trabalho;

1.4.2. Definições de atividades conforme modelo;

1.4.3. Alinhamentos diversos;

1.4.4. A entrega dos materiais necessários será feita até um dia antes do início das atividades pela Contratante.

2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

2.1. Atuarão neste contrato os seguintes entes:

2.1.1. Gestor do contrato;

2.1.2. Fiscal técnico;

2.1.3. Preposto indicado pela empresa;

2.1.4. Líder de equipe local;

2.1.5. A empresa contratada deverá fornecer ao ao Gestor e fiscal do contato

2.2. para comunicações oficiais e de imediato:

2.2.1. e-mail institucional;

2.2.2. Telefone fixo e celular de todos os responsáveis pelo contrato;

2.2.3. Indicação de mensageiro eletrônico para contatos imediatos;

2.2.4. Mensalmente, o fiscal técnico do contrato, com a ciência do gestor, emitirá relatório consubstanciando os serviços feitos naquele mês, informando os pontos falhos e encaminhando à empresa para ciência e melhoria, se for o caso.

3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para realização das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.

4. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5. UNIFORMES

5.1. 10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer

Aparecido Veloso Junior
Engenheiro Civil
CPF: 028.057.160
RFB - 07.074.708



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO**



repasso do custo para o empregado, conforme especificação e quantitativos Planilhas desse Termo de Referência.

5.2. 10.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.2.1. 10.2.1. Tecido de qualidade e adequado para cada atividade;

5.3. 10.2.2. Boa costura e acabamento;

5.3.1. Metade dos conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituído a outra metade de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

Ass: 
Engenheiro
CNPJ: 07.533.946/0001-62



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



- 6.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 6.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.7.2.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.7.3.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 6.7.4.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 6.7.5.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 6.7.6.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 6.8.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 6.9.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.10.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.11.** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

Al
Assessoria Jurídica
Rua ...
Trairi - CE
CEP: ...



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO**



6.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/21.

6.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal de Trairi, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual- EPI quando for o caso;

7.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

7.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

7.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO**



Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 7.8.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 7.8.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; 12.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 7.8.4.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 7.9.** A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 7.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.11.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.12. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.13. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.14. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência:

7.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.17. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

7.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



- 7.19.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 7.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.21.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.23.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.24.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 7.25.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.26.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.27.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 7.28.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.29.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



7.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.31. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do CAPÍTULO VI da Lei 14.133/2021.

10.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

10.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO**



I-Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas a fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

IV-Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

10.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas a gestão do contrato.

10.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal,

11.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.3.1.** o prazo de validade;
- 11.3.2.** a data da emissão;
- 11.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.3.4.** o período de prestação dos serviços;
- 11.3.5.** o valor a pagar; e
- 11.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 11.6.** não produziu os resultados acordados;
- 11.7.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 11.8.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.9.** A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista obrigatória, conforme documentação, a seguir:


Assessoria Jurídica
Rua do Comércio, 145
Trairi, Ceará
CEP: 62.690-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida à certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei/Seguridade Social (INSS);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de:
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- f) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- g) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- h) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- i) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- j) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



- k) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência.
- l) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- m) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
5	3,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

TABELA 02		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
	Para os itens a seguir, deixar de;	
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

a. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

b. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

i) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez), dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

c. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

d. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pelos excertos acima, observa-se que as planilhas de composição de custos e formação de preços são imprescindíveis para uma contratação pública. Na fase de planejamento, é por intermédio de cada planilha que a Administração estima quanto vai pagar. Para a seleção do fornecedor, as planilhas são documentos obrigatórios, pois serão preenchidas pela licitante para composição de seus preços com base nos parâmetros estabelecidos na fase de planejamento. Por fim, as planilhas do vencedor da licitação serão base para futuros pleitos de repactuação, reajuste ou revisão de preços.

Ainda pertinente ao tema, importante reproduzir o entendimento do TCU reproduzido no Informativo de Licitações e Contratos no 369:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



1. Na elaboração de sua planilha de formação de preços, o licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2o, da CLT e art. 8o, inciso II, da Constituição Federal). Representação formulada ao TCU apontou possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico 30/2018, promovido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), cujo objeto era a "prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, com alocação de postos de trabalho de Apoio Administrativo Níveis I e II e Coordenador Administrativo". Entre as irregularidades suscitadas, mereceu destaque a indevida desclassificação da empresa representante, após vencer a fase de disputa, sob a alegação de que teria ela utilizado convenção coletiva de trabalho (CCT) que não representaria a categoria profissional envolvida no objeto da contratação. A representante teria formulado sua proposta com base em CCT celebrada entre o Sindicato Interestadual dos Trabalhadores nas Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Materiais Elétricos e Eletrônicos do DF, GO e TO e o Sindicato das Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Materiais Elétricos e Eletrônicos do DF, tendo em vista que o ramo de instalações e manutenção elétrica seria sua atividade econômica preponderante. Em seu voto, o relator destacou que, apesar de o instrumento convocatório não fixar a CCT a ser utilizada pelos licitantes na formação de seus preços, o pregoeiro desclassificou a proposta da empresa sob o argumento da inaplicabilidade da CCT por ela adotada. Para a ANTT, a aceitação da proposta representaria sérios riscos de responsabilização subsidiária da Administração, além de violar o princípio da isonomia, pois das quatro empresas convocadas na fase de habilitação, apenas a representante teria utilizado CCT diversa da celebrada entre o Seac/DF e o Sindserviços/DF, o que



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



consistiria em vantagem na composição de custos. Para o relator, no entanto, a decisão do pregoeiro "não encontra amparo nas normas de regência do certame tampouco na legislação do pregão". Segundo ele, a IN 5/2017, editada pela Secretaria de Gestão (Seges) do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, exige que o ato convocatório do certame preveja regra de elaboração da proposta, consistente na indicação, pelo licitante, dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, e a própria Administração, ao planejar a contratação e elaborar o orçamento estimado, deve também definir a norma coletiva de trabalho da qual extrairá as informações quanto a direitos e benefícios devidos aos trabalhadores cujas categorias serão empregadas na execução dos serviços. No caso concreto, a questão residiria, então, em identificar qual CCT deveria ser utilizada na formação dos preços pelos proponentes: se aquela pactuada por entidade sindical representativa do segmento do negócio vinculado à atividade econômica preponderante do licitante, ou aquela efetuada por sindicato que melhor representa a categoria profissional objeto da contratação. O relator deixou assente que o enquadramento sindical no Brasil é definido, via de regra, pela atividade econômica preponderante do empregador, e não em função da atividade desenvolvida pelo empregado (art. 511, § 2º, da CLT). Ao enfatizar que "um empregador não pode ser obrigado a observar uma norma coletiva do trabalho de cuja formação não tenha participado, seja diretamente (acordo coletivo) ou por sua entidade de classe (convenção coletiva)", ele concluiu que a desclassificação da empresa representante foi irregular. Assim, nos termos propostos pelo relator, o Plenário decidiu considerar procedente a representação e, entre outras deliberações, dar ciência à ANTT, com vistas à prevenção de ocorrências semelhantes, que, no âmbito do Pregão Eletrônico R 30/2018, houve a desclassificação indevida de licitante em razão da "utilização na planilha de formação de preços de norma coletiva do trabalho diversa da utilizada pela



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO**



Agência para a elaboração do orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical é aquele relacionado à atividade principal da empresa licitante e não da categoria profissional a ser contratada, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, § 2o da CLT e ao art. 8o, II, da Constituição Federal". Acórdão 1097/2019 Plenário, Representação, Relator Ministro Bruno Dantas.

Considera-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.

Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme tabelas de locais constantes em anexos próprios.

A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos.

- Agente de Preservação
- Agente de Limpeza e Higienização
- Agente Organizacional
- Agente de Manutenção (pedreiro, servente, chefe de manutenção)
- Agente de Conservação (mecânico, lavandeira, cozinheiro, maqueiro)
- Supervisor

AL
Assessoria Jurídica
10/10/2019
10:00:00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



Para os serviços de agentes de preservação, agente de limpeza e higienização, agente organizacional, agente de manutenção, agente de conservação, supervisor, foram levantados os quantitativos de acordo com a produtividade por metragem total.

Para quantitativos de postos de trabalho pretendidos nesta contratação foram considerados o dimensionamento do quadro de pessoal atual, as particularidades e as demandas, bem como fluxo de rotinas de funcionamento das unidades.

Para as atividades contratadas, será utilizada a pesquisa de mercado para a composição da remuneração.

Para atender as demandas dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar profissionais que possuam conhecimentos e habilidades especializados adquiridos por meio de experiência por tempo de serviço, ou escolaridade para atuarem nas diversas unidades da Prefeitura de Trairi-CE.

Trairi-CE, 27 de janeiro de 2025.

Alvaro Venícius Araujo de Lima Monteiro
Alvaro Venícius Araujo de Lima
Engenheiro Civil
CREA -CE 337860

Al

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVICO:
PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS
MUNICIPIO:
TRAIRI-CE

COMPOSICAO DO ORCAMENTO CONSOLIDADO

CATEGORIA	GRUPO	ÁREA ATENDIDA POR UNIDADE E CATEGORIA DE COLABORADOR	UNIDADE	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA/S EMANA	ENCARGO SOCIAIS %	MONTANTE A	UNIFORME*EPI	CESTA BÁSICA	MONTANTE B	DESCARGOS FISCAIS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)
AGENTE DE PRESERVAÇÃO	4	1.600,00	M2	157,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	20,67	88,04	2.888,16	397,46	3.285,63	515.843,46
AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	2	1.300,00	M2	193,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	75,67	88,04	2.943,16	397,46	3.340,63	644.741,04
AGENTE ORGANIZACIONAL	1	11.100,00	M2	177,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	10,67	88,04	2.878,16	397,46	3.275,63	579.786,01
AGENTE DE MANUTENÇÃO	3	9.500,00	M2	28,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	37,17	88,04	2.904,66	397,46	3.302,13	92.459,56
AGENTE DE CONSERVAÇÃO	2	6.200,00	M2	42,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	75,67	88,04	2.943,16	397,46	3.340,63	140.306,34
SUPERVISOR	1	70.000,00	M2	3,00	1.518,00	44,00	1.261,46	2.779,46	10,67	88,04	2.878,16	397,46	3.275,63	9.826,58
TOTAL				600,00										
													TOTAL MENSAL	1.982.963,30
													TAXA DE ADM	7,0%
													LUCRO	5,0%
													TOTAL (COM TAXAS) MENSAL	2.220.518,89
													TOTAL 12 MESES	26.651.026,70

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI

SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS
MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE



QUANTITATIVO GERAL DE METRO QUADRADO POR COLABORADOR NECESSÁRIO								
ÁREAS QUE OS COLABORADORES ATENDERÃO:	M2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO	AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	AGENTE ORGANIZACIONAL - I	AGENTE ORGANIZACIONAL - II	AGENTE DE MANUTENÇÃO	AGENTE DE CONSERVAÇÃO	SUPERVISOR
AÇÃO SOCIAL	974,27	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,012
ADMINISTRAÇÃO	36.715,09	22,00	28,00	25,00	1,00	1,00	1,00	0,439
AGRICULTURA	11.739,50	7,00	9,00	10,00	3,00	3,00	5,00	0,140
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.927,40	3,00	3,00	3,00	1,00	1,00	1,00	0,059
AUTARQUIA	1.272,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,015
CULTURA	569,40	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,007
EDUCAÇÃO	91.893,87	57,00	70,00	55,00	1,00	1,00	1,00	1,098
ESPORTE	26.854,00	16,00	20,00	22,00	8,00	9,00	14,00	0,321
GABINETE DO PREFEITO	147,00	1,00	1,00	2,00	2,00	2,00	4,00	0,020
INFRAESTRUTURA	32.802,44	20,00	25,00	15,00	1,00	1,00	1,00	0,392
SAÚDE	25.072,63	15,00	19,00	11,00	2,00	3,00	5,00	0,259
SEINFRA	17.720,28	11,00	13,00	3,00	2,00	2,00	4,00	0,212
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO	300,76	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	0,004
TURISMO	169,75	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,002
ÁREA TOTAL	251.158,39	157,00	193,00	151,00	26,00	28,00	42,00	3,00

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE

NECESSIDADE DE PESSOAL PARA AS CATEGORIAS DE: AGENTES DE PRESERVAÇÃO, AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, AGENTE ORGANIZACIONAL, AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO, SUPERVISOR.	
MÉDIA DE PRODUTIVIDADE (M2) / AGENTE (UN)	
AGENTE DE PRESERVAÇÃO	1.600,00
AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	1.300,00
AGENTE ORGANIZACIONAL	11.100,00
AGENTE DE MANUTENÇÃO (PEDREIRO, SERVENTE, CHEFE DE MANUTENÇÃO)	9.500,00
AGENTE DE CONSERVAÇÃO (MECÂNICO, LAVANDEIRA, COZINHEIRO, MAQUEIRO)	6.200,00
SUPERVISOR	70.000,00
NECESSIDADE DE COLABORADORES (M2)	
AGENTE DE PRESERVAÇÃO	157,00
AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	193,00
AGENTE ORGANIZACIONAL	177,00
AGENTE DE MANUTENÇÃO	28,00
AGENTE DE CONSERVAÇÃO	42,00
SUPERVISOR	3,00
TOTAL	600,00

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE

CUSTO POR METRO QUADRADO (M2)				
SERVIÇO	QTD. DE M2	COLABORADORES (DEMANDA)	CUSTO COM PESSOAL, CESTA E EPI (MENSAL)	SUB TOTAL (MENS AL)
AGENTE DE PRESERVAÇÃO, AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, AGENTE ORGANIZACIONAL I E II, AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO E SUPERVISOR	251.158,39	600,00	R\$ 2.220.918,89	R\$ 2.220.918,89
SUB-TOTAL DOS CUSTOS (MENSAL)				R\$ 2.220.918,89
VALOR DO CUSTO POR METRO QUADRADO (M2) DA CAMARA				R\$ 8,84
Valor por M2			R\$ 8,84	OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:
DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:
TRAIRI-CE

CUSTOS ESTIMADOS COM UNIFORME E EPI POR GRUPO						
PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO COM UNIFORME E EPI (GRUPO 01)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UND.	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CAMISA	UNID	3	R\$ 40,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
2	CRACHÁ	UNID	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 8,00
VALORES TOTAIS					R\$ 10,67	R\$ 128,00

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO COM UNIFORME E EPI (GRUPO 02)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UND.	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CAMISA	UNID	3	R\$ 40,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
2	LUVAS PVC	PAR	12	R\$ 15,00	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3	LUVAS DESCARTÁVEIS	PAR	480	R\$ 1,00	R\$ 480,00	R\$ 480,00
4	TOUCA	PAR	240	R\$ 0,50	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	CRACHÁ	UNID	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 8,00
VALORES TOTAIS					R\$ 75,67	R\$ 908,00

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO COM UNIFORME E EPI (GRUPO 03)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UND.	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CAMISA	UNID	3	R\$ 40,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
2	BOTA	PAR	2	R\$ 60,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3	PROTETOR AURICULAR	PAR	12	R\$ 3,00	R\$ 36,00	R\$ 36,00
4	LUVA EMBORRACHADA	PAR	4	R\$ 30,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UNID	6	R\$ 3,00	R\$ 18,00	R\$ 18,00
6	CAPACETE	UNID	2	R\$ 12,00	R\$ 24,00	R\$ 24,00
7	CRACHÁ	UNID	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 8,00
VALORES TOTAIS					R\$ 37,17	R\$ 446,00

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO COM UNIFORME E EPI (GRUPO 04)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UND.	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CAMISA	UNID	3	R\$ 40,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
2	BOTA	PAR	2	R\$ 60,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3	CRACHÁ	UNID	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 8,00
VALORES TOTAIS					R\$ 20,67	R\$ 248,00

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:

DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:

TRAIRI-CE

ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A	
INSS	20,00%
SESI	1,50%
SENAI	1,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%
FGTS	8,00%
SECONCI	0,00%
	36,80%
GRUPO B	
FÉRIAS GOZADAS	7,59%
AUXILIO DOENÇA	2,21%
AUXILIO DOENÇA MAIS 15 DIAS	0,13%
ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%
AUXILIO PATERNIDADE	0,01%
FALTAS(LEAIS /E OU ABONADAS	0,66%
TREINAMENTO NR5	0,32%
	10,95%
GRUPO C	
1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,53%
13° SALÁRIO	9,25%
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,12%
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,05%
	11,95%
GRUPO D	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,33%
REFLEXOS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,84%
MULTA DO FGTS	4,08%
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	1,02%
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,67%
FÉRIAS INDENIZADAS OU PROPORCIONAIS	1,11%
1/3 DE FÉRIAS INDENIZADAS OU PROPORCIONAIS	0,37%
	12,42%
GRUPO E	
ABONO PECUNIÁRIO	0,54%
1/3 CONSTITUCIONAL DO ABONO	0,18%

	0,72%
GRUPO F	
FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,35%
INCIDÊNCIA GRUPO A S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	1,25%
INCIDÊNCIA SOBRE SALÁRIO MATERNIDADE	0,20%
INCIDÊNCIA SOBRE O 13° SALÁRIO AVISO	0,03%
INDENIZAÇÃO DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B + C	8,43%
	10,26%
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	83,10%

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI



SERVIÇO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E
CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOCAL:

DIVERSOS EQUIPAMENTOS

MUNICÍPIO:

TRAIRI-CE

ENCARGOS FISCAIS	
ISS	5,00%
COFINS	7,65%
PIS	1,65%
	14,30%
TOTAL DE ENCARGOS FISCAIS	14,30%

TRAIRI-CE, JANEIRO DE 2025



ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

SIM () OU NÃO ().

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VII

**ATA DE REGISTRO FORMAL DE PREÇOS Nº _____ - DESTINA A
EVENTUAIS EFUTURAS AQUISIÇÕES E A
EMPRESA ".....".**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, N° _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, – CEP -----, inscrito(a) no CNPJ sob o N° _____, neste ato representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, Denominado de **Órgão Gerenciador** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na Rua.....,

na cidade de _____, estado de _____, CEP: _____, fone: (.....)....., neste ato representada por seu _____, o Sr. _____, ao final assinado, doravante denominada **EMPRESA DETENTORA DA ATA**, tendo em vista a homologação do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____** pelo tipo de Licitação de **MENOR PREÇO POR LOTE**, regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal n.º 004/2024 e de forma suplementar por legislação pertinente à matéria, com base na proposta da **EMPRESA DETENTORA DA ATA** e no edital do processo supramencionado, aos quais ficam estritamente vinculados, têm entre si justa e acordada a celebração da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

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

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e	Valor Unit.	Valor Total	Prazo garantia ou validade
X	o							





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

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

3.1. O órgão gerenciador será a [ORGAO_ENTIDADE]

3.2. Além do órgão gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: XXX

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- A) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- B) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- C) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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



6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao



fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;



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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

....., de..... de 2025

ORGAO GERENCIADOR

FORNECEDORES



ANEXO.....da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°
CADASTRO DE RESERVA

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

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

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





ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO DE Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DE ***** DE TRAIRI-CE, E A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, - CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro _____-CE, CEP: _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____, 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, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

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

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- A) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- B) O Edital da Licitação;
- C) A Proposta do contratado;
- D) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- E) O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de contrato, *na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS **(art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

3.2.2. LOCAL DE ENTREGA: Almoxarifado Central: Rua _____, Almoxarifado da Secretaria de _____.

3.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

3.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, a contar da autorização de fornecimento.

3.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

3.3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



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

3.3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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, incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de _____, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do objeto:

6.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

6.2.2. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

6.2.3. Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6.3. Liquidação

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

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

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM/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 ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(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 reajustamento do preço do valor remanescente, por meio aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

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

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado 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:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso.

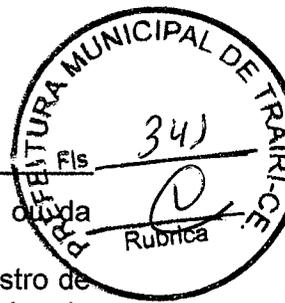
9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. 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;

9.6. 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 o valor da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. 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;

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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);

9.13. 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);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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.

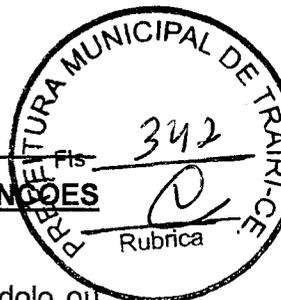
9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

12.1.1. 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;

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) fraudar a licitação;

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

- A) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- B) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- C) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- D) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- E) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.4. 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:

- A) . advertência;
- B) . multa;
- C) . impedimento de licitar e contratar e
- D) . 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.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.5.2. as peculiaridades do caso concreto

12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 "a" até "c", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6.2. Para as infrações previstas nos itens 12.2. "d" até "i" e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2., 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.

12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. "h" e "i" e 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.

12.11. 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 12.2, 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 promotorada licitação.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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.

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

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



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atuação fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 20** esubsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES



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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. 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).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de _____, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

_____ -CE, ____ de _____ de 2025.

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____