



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 241206PE00097

LICITAÇÃO N°. 00097/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

RUA CREUZA JOSEFA MORATO, 355 - INTERMARES - CABEDELO - PB.

CEP: 58102-380 - E-mail: licitacaocabedelo@yahoo.com.br.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.012.493/0001-54, doravante **denominado simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 10:00 horas do dia 02 de Dezembro de 2025, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00097/2025, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 017, de 29 de Março de 2023; Decreto Municipal nº 111, de 31 de Dezembro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta visando o Registro de Preços para: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva, a serem prestados de forma contínua, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB.

Data de abertura da sessão pública: 02/12/2025. Horário: 10:00 - horário de Brasília.

Local: www.licitacaocabedelo.com.br

1.0 DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva, a serem prestados de forma contínua, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB.

1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades máximas a serem eventualmente contratadas pelo ORC.

1.3. O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.6. A licitação será realizada em lote único, formado por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.7. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva, a serem prestados de forma contínua, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB - considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos

recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.9.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

1.10.Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília - DF.

2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 Às 14:00h.

2.2.Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1.No endereço: www.licitacaocabedelo.com.br.

2.3.A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4.A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

2.5.Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6.As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5.ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.6.ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos;

3.1.7.ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

3.2.A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1.Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1.<https://cabedelo.pb.gov.br/portal-da-transparencia/>;

3.2.1.2.www.tce.pb.gov.br;

3.2.1.3.www.licitacaocabedelo.com.br; e

3.2.1.4.www.gov.br/pnccp.

3.3.Salienta-se que é parte integrante do presente instrumento convocatório, na forma de anexo, o correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação rege-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 017, de 29 de Março de 2023; Decreto Municipal nº 111, de 31 de Dezembro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato, Apartir da assinatura do Contrato;

Conclusão: 60 (sessenta) meses considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 106 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107.

5.2.O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 60 (sessenta) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação: REGISTRO DE PREÇOS.

5.5. Quando a validade da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.6. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: www.licitacaocabedelo.com.br.

6.2. Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3. Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4. A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.5. Não poderão participar os interessados:

6.5.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.3. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.5.4. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.5.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, da Lei 14.133/21.

6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.

6.7. **É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio:** As regulares dimensão e complexidade do objeto desta contratação bem como as circunstâncias concretas do mercado correspondente, não requerem a associação entre proponentes, haja vista a existência de inúmeras empresas aptas a preencherem as condições específicas exigidas no presente certame. Nesse contexto, entende-se que a formação de consórcios acarretaria risco da dominação de mercado, através de pactos para eliminar a competição, reduzindo o universo da disputa, podendo retratar na composição entre eventuais interessados, que em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo, na figura do consócio, para suprimir a concorrência no processo, prejudicando, em última análise, a obtenção de proposta mais vantajosa.

6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

6.9. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as empresas licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

6.10. Como condição prévia à participação no certame, a pregoeira poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação com a administração pública, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.10.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

6.10.2. Sistema de Inabilitados e Inidôneos do TCU através do endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:17366360178345::NO:3,4,6>

6.10.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis; e/ou

6.10.4. No sistema de Certidão Negativa Correcional da CGU-PJ, CEIS CNEP e CEPIM no endereço eletrônico <https://certidores.cgu.gov.br>

6.11. Não poderão disputar este certame, a pessoa jurídica que se encontre, ao tempo desta licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta nos termos do art. 14 inciso III da Lei nº 14.133/21.

6.12. As propostas necessárias para participar da presente licitação deverão ser enviados no endereço eletrônico: <http://www.licitacaocabedelo.com.br> até as 23:59h do dia 01/12/2025, respeitando-se o prazo mínimo inscrito no art. 55, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.0.DO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo ORC, acessando o seguinte endereço eletrônico: www.licitacaocabedelo.com.br.

7.2. Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

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

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no referido sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

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

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

8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

8.2.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:

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

8.2.2. Que o preço ofertado na proposta engloba o piso salarial, auxílio-alimentação e demais benefícios obrigatórios, o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas, estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) das categorias licitadas, considerando a base territorial de execução do objeto, conforme Acordão 1207/24-TCU, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

8.2.4.Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º da Constituição Federal.

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

8.3.O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

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

8.3.2.Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

8.7.1.A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.7.2.Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

8.8.O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

8.9.O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o ORC, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

8.12.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. A Pregoeira poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

9.0.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1.O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1.Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;

9.1.3.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.

9.2.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

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

9.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

9.7. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, e somente será aceita proposta que englobe o piso salarial, auxílio-alimentação e demais benefícios obrigatórios, e o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas, estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) das categorias licitadas, considerando a base territorial de execução do objeto, conforme Acordão 1207/24-TCU;

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

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

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

9.11. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:

10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

10.5. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

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

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

10.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

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

10.8.2. A Pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.9. Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

10.10. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

10.11.1. No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

10.11.2. 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, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.

10.12. Encerrados os prazos estabelecidos nos item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

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

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

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

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

10.18. Em relação ao item não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.

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

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

10.21. 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 cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

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

10.23. 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.

10.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:

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

10.24.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

10.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

10.25.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;

10.25.2. Empresas brasileiras;

10.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

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

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

10.26.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.26.4. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10.26.5. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.27. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

10.28. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital.

11.2. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.2.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.3.1. Contiver vícios insanáveis;

11.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.4. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 02 (duas) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

11.4.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.4.2. A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

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

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

11.5. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

11.6.1. Se não houver tempo suficiente para a análise das "Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação" em um único momento em comparação aos requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.7. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, a Pregoeira verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.3. PESSOA JURÍDICA:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

12.3.4.1. A análise da situação econômico-financeira das licitantes é essencial para mitigar riscos de inexecução total ou parcial do contrato, prejuízos ao erário, paralisações e atrasos nos serviços/fornecimentos. Tal medida visa garantir a contratação de empresa com **capacidade de manter equilíbrio econômico durante a execução contratual**, especialmente considerando o objeto licitado, que exige continuidade e estabilidade financeira da contratada.

12.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.3.5.1 Sociedade Anônima (S/A) :

a) Publicados em Diário Oficial; ou

- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs: As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

12.3.5.2. Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA) :

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- b) Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs: A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

12.3.5.3. Sociedade sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES' :

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs: A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

12.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.3.5.5. Entidades sem fins lucrativos:

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- b) Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

12.3.6 A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

12.3.7. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas e registradas no seu órgão competente;

12.3.8. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

12.3.9. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item 12.3.5.1 "c", deverão, em fase de diligência realizada pelo agente de contratação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

12.3.10. Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item 13.3.5.1 "c";

12.3.11. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade- CRC. O pregoeiro poderá solicitar das licitantes a certidão de regularidade do contador junto ao CRC, acompanhado da carteira de identificação profissional. A exigência do CRC junto com a identidade profissional faz necessário uma vez que o exercício da profissão contábil é regulamentado pelo Decreto-Lei nº 9.295/46 e pela Resolução CFC nº 1.640/2021, que exigem o registro no CRC para a atuação como contador. Importante ressaltarmos, que o registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) é um requisito legal para a prática da contabilidade e confere reconhecimento profissional ao contador. A exigência do CRC e do documento de identidade profissional, tem como objetivo a comprovação relativa à qualificação técnico-profissional do contador, o qual deverá estar devidamente registrado no conselho profissional competente. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

12.3.14. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

12.3.14.1.A licitante deverá apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital, nos termos do art. 69 §1º da lei nº 14.133/21.

12.3.15. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

12.3.15.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

12.3.15.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

12.3.16. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.3.17. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.18. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.3.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

12.3.20. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.3.21. Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, art. 67 § 5º da Lei 14.133/2021;

12.3.22. Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo - Anexo II.

12.3.23. Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo - Anexo III.

12.3.24. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo VI:

12.3.24.1. Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.3.24.2. Declaração de inexistir fato impeditivo;

12.3.24.3. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;

12.3.24.4. Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;

12.3.24.5. Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade; e

12.3.24.6. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

12.3.25. Deverá ser parte integrante desta documentação, sob pena de inabilitação, todo e qualquer documento exigido no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES, seja este para comprovação de Qualificação Técnica ou de outra natureza.

12.4. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.4.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira; ou

12.4.2. De ofício, a critério da Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

12.5. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

12.5.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.6. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

12.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e

12.7.3. A diligência deverá ser respondida no prazo de até 30 minutos, a contar da solicitação da Pregoeira, no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.8.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

12.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.9.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.9.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.9.3. Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério da Pregoeira, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.9.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

12.9.5. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.9.6. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

12.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.12.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.12.2. Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.12.3. Poderá ser utilizada, a critério da Pregoeira, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

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

12.14. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

13.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

13.1.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente,

quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

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

13.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

13.2.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor.

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

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

13.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços; inclusive 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.

13.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

13.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0. DOS RECURSOS

14.1. 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 14.133/21.

14.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

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

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5. As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.5.1. Em campo próprio do sistema eletrônico.

14.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: www.licitacaocabedelo.com.br.

15.0.DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 15.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 15.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 15.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 15.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.0.DO CONTRATO

- 16.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:
- 16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;
 - 16.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas:
 - 16.1.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;
 - 16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 16.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.
- 16.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.
- 16.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.
- 16.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

17.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. Formalização e Cadastro de Reserva:
- 17.1.1. Após a homologação do certame, serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto neste Edital; e será incluído na referida ata, na forma de anexo, o registro:
 - 17.1.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 17.1.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
 - 17.1.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados:
 - 17.1.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;
 - 17.1.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
 - 17.1.3. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 17.1.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou
 - 17.1.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste Edital.
 - 17.1.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Edital, poderá:
 - 17.1.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 17.1.4.2. Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 17.2. Assinatura:
- 17.2.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata

de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

17.2.2.1.A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2.2.A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2.3.Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, devidamente homologados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do correspondente item, a respectiva quantidade, preço registrado e demais condições.

17.2.4.O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

17.2.6.Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3.Vigência:

17.3.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.3.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 60 (sessenta) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

17.4.Vedações a acréscimos de quantitativos:

17.4.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5.Controle e gerenciamento:

17.5.1.O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio de procedimentos de gestão de atas, quanto a:

17.5.1.1.Os quantitativos e os saldos; e

17.5.1.2.As solicitações de adesão.

17.6.Alteração ou atualização dos preços registrados:

17.6.1.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 do serviço registrado, nas seguintes situações:

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

17.6.1.2.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21; ou

17.6.1.3.Na hipótese de reajuste sobre os preços registrados, prevista neste instrumento, nos termos do disposto na Lei 14.133/21.

17.7.Negociação de preços registrados:

17.7.1.Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

17.7.1.1.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;

17.7.1.2.Na hipótese prevista no subitem 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, observado o disposto neste instrumento;

17.7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa;

17.7.1.4.Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

17.7.2.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 o impossibilite de cumprir o compromisso:

17.7.2.1.Para fins do disposto no subitem anterior, 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. Na hipótese de comprovação dessa ocorrência, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

17.7.2.2.Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e na legislação aplicável;

17.7.2.3.Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento;

17.7.2.4.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7.2.5.O órgão gerenciador 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 neste instrumento.

18.0 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO PREÇO REGISTRADO

18.1.Cancelamento do registro do fornecedor:

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

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

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

18.1.1.3.Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento; ou

18.1.1.4.Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei 14.133/21. Nessa hipótese, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2.O cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.1.3.Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.2.Cancelamento dos preços registrados:

18.2.1.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:

18.2.1.1.Por razão de interesse público;

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

18.2.1.3.Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto neste instrumento.

19.0 DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1.Formalização:

19.1.1.A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento hábil, na forma definida neste Edital, conforme as disposições constantes do Art. 95, da Lei 14.133/21.

19.1.2.O instrumento de que trata o subitem anterior, será assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.2.Alteração do contrato:

19.2.1.O contrato eventualmente decorrente da ata poderá ser alterado, observado o disposto no Art. 124, da Lei 14.133/21.

19.3.Vigência do contrato:

19.3.1.A vigência do respectivo contrato será a estabelecida neste Edital, observadas as disposições do Art. 105, da Lei 14.133/21.

20.0 DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

20.1.Competências:

20.1.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços, decorrentes do presente certame, serão do ORC, através da Secretaria de Compras e Licitações, atuando como órgão gerenciador do sistema de registro de preços, ao qual compete, em especial:

20.1.1.1.Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

20.1.1.2.Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; e

20.1.1.3.Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento deste certame.

21.0 DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

21.1.Competências:

21.1.1.O órgão ou a entidade participante é responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, ao qual compete, em especial:

21.1.1.1.Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

21.1.1.2.Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

21.1.1.3. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais; e

21.1.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo órgão gerenciador do sistema de registro de preços quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

22.0. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

22.1.1. Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da Ata de Registro de Preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

22.1.2. Por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à Ata de Registro de Preços, mediante a anuência do órgão gerenciador.

22.2.0 usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

23.0. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

23.1. Regra geral:

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

23.1.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

23.1.1.2. Demonstraçao da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no Art. 23, da Lei 14.133/21; e

23.1.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

23.1.4. O prazo previsto no subitem anterior 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.

23.1.5. 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 previstos neste instrumento.

23.1.6. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

23.1.6.1. Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

23.1.6.2. Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

23.1.7. É vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

23.2. Limites para as adesões:

23.2.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços de que trata este instrumento:

23.2.1.1. As aquisições ou as 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 órgão gerenciador; e

23.2.1.2. 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 órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

24.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

24.2.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

24.2.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

24.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

24.2.6.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.

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

24.2.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

24.2.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

24.2.10.Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

25.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

25.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

25.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

25.3.Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

26.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

26.1.Obrigações do Contratante:

26.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

26.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

26.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

26.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

26.2.Obrigações do Contratado:

26.2.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

26.2.2.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, arcando com as despesas decorrentes, no prazo fixado no termo de referência, ou em caso de omissão, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do presente contrato, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

26.2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

26.2.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

26.2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

26.2.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

26.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

27.0.DO PAGAMENTO

27.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

27.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

27.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

27.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

28.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

28.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

28.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

29.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

29.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

29.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

29.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

29.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

30.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

30.7. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.

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

30.9. O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: www.licitacaocabedelo.com.br; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

30.10. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Cabedelo, Estado da Paraíba.

Cabedelo - PB, 12 de Novembro de 2025.

BÁRBARA RODRIGUES SOARES
ASSESSORA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional**, com fornecimento de **mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva**, a serem prestados de forma **contínua**, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB.

A contratação compreende atividades **acessórias, instrumentais ou complementares** à área de competência legal da Administração Pública Municipal, conforme previsto no art. 48 e demais artigos da Lei Federal nº 14.133/2021, **vedado o vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e o ente público contratante** de modo que a execução será estritamente conforme o objeto contratado.

Os serviços serão executados conforme condições, quantidades, especificações e exigências descritas neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A necessidade da contratação de uma empresa especializada se dá pela busca de maior eficiência e qualidade nos serviços prestados, bem como a redução de riscos e a promoção da segurança jurídica necessária para a execução das atividades. A demanda por serviços desempenhados por profissionais especializados é crescente, e a contratação via processo licitatório permitirá acesso a um maior número de fornecedores, garantindo competitividade e economia.

É importante ressaltar, que para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração Pública Municipal procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, bem como, a Lei de Licitações.

A Lei Municipal de nº. 2.097/2021, que trata da situação de emergência para contratação por tempo determinado, no intuito de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, prevê que a contratação das atividades correspondentes não poderá ultrapassar o período de 02(dois) anos. Desse modo, diante da impossibilidade de se contratar por excepcionalidade as solicitações das secretarias diversas, necessário se faz a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções do Município de Cabedelo) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam

consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento do Município, como é o caso dos serviços de apoio que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados de apoio administrativo e operacional.

Sendo assim, a contratação dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, conforme diagnosticado no Estudo Técnico Preliminar, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. Além do mais, a contratação de funcionários de apoio nas categorias supracitadas é mais assertiva considerando a extensão de atribuições que os funcionários poderão executar, tendo como base a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO da categoria.

Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

Os serviços demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal, necessários ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas no Município de Cabedelo.

Cediço destacar que Cabedelo dispõe de uma malha educacional que comporta, na sua totalidade, mais de 8.000 (oito mil) estudantes, com 22 (vinte e duas) escolas municipais, 01 (um) Centro de Atendimento Educacional Especializado e 09 (nove) creches, além dos órgãos de administração da Secretaria de Educação.

A Secretaria de Saúde possui 22 (vinte e duas) Unidades de Saúde da Família, Hospital Municipal, Policlínica, Centro de Fisioterapia, Centro de Zoonoses, Centro Odontológico, 02 (dois) CAPS, e Vigilância em Saúde.

Na Secretaria de Assistência Social, os serviços de atendimento direto a público específico, tendo o Programa do Bolsa Família, os CRAS, os Serviços de Média e Alta Complexidade e de Abordagem Social, os serviços de Proteção Social Básica, entre vários outros.

O mesmo ocorre nas demais secretarias municipais, em maior ou menor grau, dependendo das necessidades e atividades desenvolvidas.

Explicitamos que a contratação pretendida não fere os princípios da administração pública, uma vez que o processo de contratação de serviços devidamente manejado, tornou-se um eficiente meio de modernização da estrutura estatal, existindo a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. De modo que, tais medidas visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador

Nesse viés da legalidade, a terceirização por parte da Administração Pública também encontra suporte constitucional no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, cuja redação admite a hipótese de contratação geral de terceiros para a prestação de serviços "nos termos da lei".

Podemos assim dizer que a Lei nº 14.133/2021 no seu art. 5º, reproduziu os princípios constitucionais previstos no artigo 37 da Constituição Federal (**legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência**), e, replicou a redação dos outros princípios previstos no artigo 3º da Lei nº 8.666/1993 (**igualdade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo**). A esses, acrescentou mais treze princípios: **interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável**.

Expressar tantos princípios da referida Lei e aqui pormenorizar o artigo 5º pode parecer exagerado, mas apenas acompanha a ideia do legislador, ou seja, jogar luz sobre o que é relevante dentro das contratações públicas, não deixando mais implícito ou esparso aquilo que não pode deixar de ser observado.

A Lei nº 14.133/2021, versa sucintamente a respeito do fenômeno da terceirização das contratações públicas, no seu art. 48, senão vejamos:

"Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

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

Os incisos tratam de práticas incompatíveis com o relacionamento contratual entre a Administração Pública e a empresa prestadora de serviços contratados, demonstrando a preocupação do legislador em evitar a caracterização dos requisitos típicos da relação empregatícia: a onerosidade (remuneração); a não eventualidade; a pessoalidade; e a subordinação hierárquica.

Por fim, ao que fora acima elencado, acredita-se estar por demais apresentada a justificativa para a necessidade que temos da imediata contratação dos serviços solicitados, atendendo assim as necessidades imprescindíveis de todas as Secretarias Municipais e assegurando a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Cabedelo/PB, tendo em vista a proximidade do término da vigência do contrato em vigor.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DA MODALIDADE:

A escolha da modalidade **Pregão Eletrônico** fundamenta-se no disposto no **art. 28, inciso I**, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, por tratar-se de **contratação de serviços comuns**, cuja descrição e critérios objetivos de julgamento possibilitam ampla competitividade entre os licitantes.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, com a utilização do **modo de disputa aberto e fechado**, o que assegura maior transparência e efetividade na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Nos termos do **art. 17, §2º**, da mesma norma legal, promovendo maior eficiência, economicidade e amplitude na competição, ao permitir a participação de fornecedores de todas as regiões do país, reduzindo custos operacionais e assegurando maior isonomia.

A presente contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disposto no **art. 82 da Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, e regulamentada, no âmbito do Município de Cabedelo/PB, pelo Decreto Municipal **nº 111, de 30 de dezembro de 2024**, que disciplina o procedimento para a formação, gestão e utilização da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições complementares do Decreto Municipal **nº 17, de 29 de março de 2023**. Tal adoção justifica-se pela possibilidade de atender a demandas frequentes ou futuras de forma parcelada, garantindo flexibilidade à Administração quanto ao quantitativo e ao momento das contratações, otimizando o uso dos recursos públicos, adequando-se à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária, além de assegurar padronização e racionalização dos processos de aquisição.

Dessa maneira, a escolha da modalidade e dos critérios de julgamento está alinhada aos princípios do **planejamento, eficiência, transparência, economicidade e isonomia**, conforme

determina a legislação vigente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsto no **art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentada no âmbito municipal pelos **Decretos nº 17, de 29 de março de 2023** e **nº 111, de 30 de dezembro de 2024**.

O Sistema de Registro de Preços é um procedimento auxiliar da licitação que visa o registro formal de preços, condições e fornecedores aptos à contratação futura, conforme as necessidades da Administração, **sem obrigatoriedade de contratação imediata**.

Sua adoção justifica-se por atender às hipóteses previstas no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 17/2023, assegurando à Administração Municipal maior flexibilidade e eficiência na gestão das contratações, com possibilidade de entregas parceladas e contratações conforme a demanda efetiva das Secretarias, sem obrigatoriedade de aquisição imediata, o que resulta em economia de recursos, otimização de processos, prevenção de aquisições desnecessárias e melhor planejamento orçamentário.

A contratação dos serviços ocorrerá conforme a conveniência e a disponibilidade de recursos, mediante celebração de contratos específicos ou emissão de ordens de fornecimento, com base na **ata de registro de preços**, a qual terá validade de **até 12 (doze) meses**, conforme dispõe o art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do **art. 84** da referida Lei, **a vigência da ata poderá ser prorrogada por igual período**, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, mediante justificativa devidamente formalizada pela autoridade competente.

5. DA MOTIVAÇÃO:

A presente contratação encontra respaldo na necessidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de apoio administrativo e operacional indispensáveis ao funcionamento das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cabedelo. Trata-se de atividades de natureza acessória, instrumental ou complementar, conforme dispõe o **art. 48 da Lei nº 14.133/2021**, as quais não integram a atividade finalística do órgão, sendo, portanto, passíveis de execução indireta por meio da contratação de empresa especializada.

A motivação central está atrelada à busca pela racionalização administrativa, redução de custos fixos com pessoal, flexibilidade na gestão de recursos humanos e adequação às limitações legais impostas à contratação direta de servidores para essas funções. A terceirização dos serviços ora pretendida possibilita que a Administração se concentre em suas atividades finalísticas, delegando à iniciativa privada, mediante licitação, a execução de serviços operacionais e administrativos de rotina.

Ademais, a contratação atende aos princípios constitucionais da **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, legalidade e planejamento** (art. 37 da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021), sendo amparada também pelo estudo técnico preliminar realizado, que demonstrou a viabilidade e a vantajosidade da medida.

Por fim, a demanda decorre do encerramento iminente do contrato vigente, bem como da necessidade contínua da prestação dos serviços, cuja paralisação acarretaria prejuízos à operacionalidade dos serviços públicos municipais, impactando negativamente o atendimento à população.

6. DO QUANTITATIVO:

Os quantitativos apresentados foram definidos a partir de estudos destinados a levantar as demandas das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Cabedelo, em conformidade com os parâmetros e diretrizes estabelecidos no Decreto Municipal nº 17, de 29 de março de 2023, que regulamenta dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito municipal.

Cada unidade solicitante apresentou justificativa formal para os quantitativos requeridos, as quais foram analisadas pela Secretaria de Administração - SEAD, que utilizou como parâmetro os dados do contrato atualmente em vigência, aliados ao histórico de consumo e às necessidades projetadas para o período de execução contratual.

O resultado dessa análise possibilitou a consolidação dos quantitativos estimados, apresentados no quadro abaixo, considerados tecnicamente adequados e suficientes para atender à demanda, prevenindo tanto a insuficiência quanto a sobrecontratação, assegurando, assim, alinhamento ao planejamento anual de contratações, à economicidade e à eficiência administrativa.

| SEREC | | | SETUR | | | MULHER | | | SECOM | | | PROCON | | |
|--------|-----------------------------|--------|-----------|-----------------------------|--------|--------------|-----------------------------|--------|---------|-----------------------------|--------|--------|-----------------------------|--------|
| Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. |
| 1 | Auxiliar Operacional | 5 | 1 | Auxiliar Operacional | 4 | 1 | Auxiliar Operacional | 4 | 1 | Auxiliar Operacional | 1 | 1 | Auxiliar Operacional | 1 |
| 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 3 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 5 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 2 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1 |
| 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | |
| 4 | Copeiro | 1 | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | |
| 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | 2 | 5 | Recepção | | 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | |
| 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | |
| 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | |
| 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | |
| 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | |
| 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | |
| 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | |
| TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | |
| SEULT | | | GABINETE | | | SECTIN | | | SEAG | | | SAÚDE | | |
| Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. |
| 1 | Auxiliar Operacional | 5 | 1 | Auxiliar Operacional | 3 | 1 | Auxiliar Operacional | 2 | 1 | Auxiliar Operacional | 15 | 1 | Auxiliar Operacional | 15 |
| 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 2 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 3 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 5 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 5 |
| 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | |
| 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | 1 | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | 4 | 4 | Copeiro | 4 |
| 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | | 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | 22 | 5 | Recepção | 22 |
| 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | |
| 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | |
| 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | |
| 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | |
| 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | |
| 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | |
| TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | |
| SECOL | | | PESCA | | | COGEM | | | SCPD | | | SEAD | | |
| Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. |
| 1 | Auxiliar Operacional | | 1 | Auxiliar Operacional | 2 | 1 | Auxiliar Operacional | | 1 | Auxiliar Operacional | 1 | 1 | Auxiliar Operacional | 2 |
| 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 2 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 5 |
| 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | | 3 | Auxiliar de jardinagem | |
| 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | |
| 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | | 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | | 5 | Recepção | |
| 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | |
| 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | |
| 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | 20 | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | 2 | 8 | Auxiliar de Cozinha | |
| 9 | Cozinheiro | 31 | 9 | Cozinheiro | 25 | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | 6 | 9 | Cozinheiro | |
| 10 | Monitor de Transporte | 45 | 10 | Monitor de Transporte | 45 | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | |
| 11 | Inspector Escolar | 42 | 11 | Inspector Escolar | 42 | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | |
| TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | |
| GERAL | | | SEDUC | | | SECOS | | | SEMAS | | | PORTOS | | |
| Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. |
| 1 | Auxiliar Operacional | 172 | 1 | Auxiliar Operacional | 30 | 1 | Auxiliar Operacional | 6 | 1 | Auxiliar Operacional | 35 | 1 | Auxiliar Operacional | 1 |
| 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 270 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 158 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 2 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 21 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 3 |
| 3 | Auxiliar de Jardinagem | 6 | 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | |
| 4 | Copeiro | 8 | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | |
| 5 | Recepção | 37 | 5 | Recepção | 2 | 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | | 5 | Recepção | |
| 6 | Porteiro 12X36 diurno | 16 | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | |
| 7 | Porteiro 12X36 noturno | 10 | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | |
| 8 | Auxiliar de Cozinha | 23 | 8 | Auxiliar de Cozinha | 20 | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | 2 | 8 | Auxiliar de Cozinha | |
| 9 | Cozinheiro | 31 | 9 | Cozinheiro | 25 | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | 6 | 9 | Cozinheiro | |
| 10 | Monitor de Transporte | 45 | 10 | Monitor de Transporte | 45 | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | |
| 11 | Inspector Escolar | 42 | 11 | Inspector Escolar | 42 | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | |
| TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | |
| SEPLAH | | | ESPORTE | | | SEMAM | | | SEINFRA | | | SEMOB | | |
| Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. |
| 1 | Auxiliar Operacional | | 1 | Auxiliar Operacional | 10 | 1 | Auxiliar Operacional | 8 | 1 | Auxiliar Operacional | 25 | 1 | Auxiliar Operacional | 5 |
| 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 9 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 2 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 2 |
| 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | 6 | 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | |
| 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | |
| 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | 2 | 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | | 5 | Recepção | |
| 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | |
| 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 8 | Porteiro 12X36 noturno | | 8 | Porteiro 12X36 noturno | | 8 | Porteiro 12X36 noturno | | 8 | Porteiro 12X36 noturno | |
| 8 | Auxiliar de Cozinha | | 9 | Auxiliar de Cozinha | | 9 | Auxiliar de Cozinha | | 9 | Auxiliar de Cozinha | 1 | 9 | Auxiliar de Cozinha | |
| 9 | Cozinheiro | | 10 | Cozinheiro | | 10 | Cozinheiro | | 10 | Cozinheiro | | 10 | Cozinheiro | |
| 10 | Monitor de Transporte | | 11 | Monitor de Transporte | | 11 | Monitor de Transporte | | 11 | Monitor de Transporte | | 11 | Monitor de Transporte | |
| TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | |
| PROGER | | | SEGURANÇA | | | DEFESA CIVIL | | | SETRANS | | | SEFIN | | |
| Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. | Cód | Funções | Quant. |
| 1 | Auxiliar Operacional | 1 | 1 | Auxiliar Operacional | 3 | 1 | Auxiliar Operacional | 18 | 1 | Auxiliar Operacional | 8 | 1 | Auxiliar Operacional | 3 |
| 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 5 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 3 | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | | 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | |
| 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | | 3 | Auxiliar de Jardinagem | |
| 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | 2 | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | | 4 | Copeiro | |
| 5 | Recepção | 2 | 5 | Recepção | 2 | 5 | Recepção | 1 | 5 | Recepção | | 5 | Recepção | |
| 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | 16 | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | | 6 | Porteiro 12X36 diurno | |
| 7 | Porteiro 12X36 noturno | 10 | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | | 7 | Porteiro 12X36 noturno | |
| 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | | 8 | Auxiliar de Cozinha | |
| 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | | 9 | Cozinheiro | |
| 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | | 10 | Monitor de Transporte | |
| 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | | 11 | Inspector Escolar | |
| TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | | TOTAL | | |

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

A execução dos serviços ocorrerá nas dependências das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Cabedelo/PB, conforme distribuição funcional e quantitativa demonstrada no item 6 deste Termo de Referência, que apresenta, em formato

tabular, os órgãos demandantes, funções previstas e respectivas quantidades de profissionais a serem alocados.

Os locais de atuação dos profissionais incluem, mas não se limitam a:

- **Secretaria de Educação (SEDUC):** escolas, creches, centros de atendimento educacional especializado e sede administrativa;
- **Secretaria de Saúde (SAÚDE):** Hospital Municipal, Unidades de Saúde da Família (USF), Policlínicas, CAPS, Centros Odontológicos, de Fisioterapia e de Zoonoses;
- **Secretaria de Assistência Social (SEMAS):** CRAS, CREAS, unidades da Proteção Social Básica e Especial e serviços de abordagem social;
- Demais Secretarias e órgãos municipais, como SEINFRA, SEPLAH, SECOM, SETUR, SEAD, GABINETE, SEPMDH, entre outros, conforme quadro consolidado no item supracitado.

A lotação dos profissionais será definida pela Administração Pública conforme suas necessidades operacionais, sempre respeitando os quantitativos e as funções descritas no Termo de Referência. A contratada deverá manter estrutura de apoio e supervisão compatível com a diversidade e capilaridade dos locais de execução, **assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços**, bem como a **substituição imediata de colaboradores ausentes ou desligados**, sem prejuízo à prestação contratual.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A prestação dos serviços objeto desta contratação será realizada por empresa contratada, mediante vínculo jurídico-contratual administrativo, não se estabelecendo, em hipótese alguma, relação de emprego entre os trabalhadores alocados e a Administração Pública contratante.

Essa vedação decorre dos princípios que regem o Direito Administrativo e do entendimento consolidado na jurisprudência, sendo incompatível com a Constituição Federal (art. 37, II) a formação de vínculo empregatício com ente público sem a prévia aprovação em concurso público. Assim, qualquer atividade prestada pelos profissionais da empresa contratada será exercida sem pessoalidade, sem subordinação direta e sem dependência hierárquica com os órgãos da Administração Pública.

Importa, nesse sentido, destacar a observação do jurista Marçal Justen Filho:

"A condição de a entidade ou órgão integrarem a Administração Pública é irrelevante para a Justiça do Trabalho. No entanto, reconhece-se que a condição de servidor ou de empregado público depende de concurso público. Isso impede o reconhecimento do vínculo trabalhistico entre Administração Pública e o trabalhador, mas não elimina o direito desse perceber a remuneração que lhe seria assegurada em vista da disciplina do Direito do Trabalho." (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 625).

Portanto, eventual descumprimento dos deveres trabalhistas por parte da contratada poderá ensejar sua responsabilização subsidiária, nos moldes da jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (TST), especialmente quando caracterizada a omissão no dever de fiscalização por parte da Administração contratante. Assim, a Administração atuará de formaativa no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, art. 117.

Para a execução do objeto contratado, a empresa vencedora do certame deverá atender aos seguintes requisitos essenciais, sem prejuízo de outras exigências previstas em lei, no edital e neste Termo de Referência:

8.1. Qualificação Técnica

8.1 - A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional compatível com o objeto da contratação mediante:

- a) Comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- b) Comprovação que já executou contrato(s) entre 30% (trinta por cento) à 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.1.2 - 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.

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

8.1.4 - 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.

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

8.1.6 - O licitante vencedor deverá apresentar Declaração de que o possui ou instalará escritório na cidade sede da regional, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

8.2. Qualificação Trabalhista

- Declaração de que todos os profissionais estão regularmente registrados, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada sua remuneração, encargos sociais e demais obrigações;
- Garantia de que os profissionais possuem os requisitos legais para o exercício das funções, conforme a CBO e legislação específica.

8.3. Uniformes e Equipamentos

A contratada deverá fornecer para a CONTRATANTE, uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados às funções desempenhadas, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo todos os EPIs possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.

Antes da confecção dos uniformes, a Contratada deverá submeter ao fiscal do contrato amostra dos conjuntos a serem fornecidos, para definirem tipos de tecidos/modelos/cores, que deverão ser condizentes com a atividade de cada funcionário/função, ficando resguardado ao Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

Deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, sem qualquer custo para o empregado, no início da execução do contrato, devendo ser substituído os 2 (dois) conjuntos completos anualmente ou a qualquer época, após comunicação escrita do Contratante, sempre que os uniformes não apresentarem as condições mínimas de uso.

Os uniformes e equipamentos de EPIs deverão ser entregues a cada empregado mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

I - Para o cargo de **Auxiliar Operacional**, deverão ser fornecidos: calça social ou similar, camisa social ou polo com identificação e sapato fechado, sendo exigida máscara de proteção apenas em situações sanitárias específicas.

II - Para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, deverão ser fornecidos: calça em tecido resistente, camiseta com identificação, calçado fechado antiderrapante e avental impermeável (quando necessário), além de luvas de borracha, óculos de segurança, máscara de proteção respiratória e protetor auricular (quando houver ruído).

III - Para o cargo de **Auxiliar de Jardinagem**, deverão ser fornecidos: calça resistente, camiseta de manga longa, chapéu ou boné, calçado de segurança tipo botina, luvas de vaqueta ou nitrílica, óculos de proteção, protetor auricular (uso de sopradores/roçadeiras), máscara PFF2, perneiras e protetor solar.

IV - Para o cargo de **Copeiro**, deverão ser fornecidos: calça, camiseta ou jaleco, avental, touca e calçado fechado antiderrapante, além de luvas descartáveis (manuseio de alimentos) e máscara cirúrgica ou PFF2 (quando exigido por norma sanitária).

V - Para o cargo de **Recepção**, deverão ser fornecidos: calça social ou similar, camisa social ou polo com identificação e sapato fechado, sendo exigida máscara de proteção apenas em situações sanitárias específicas.

VI - Para o cargo de **Porteiro 12x36 diurno**, deverão ser fornecidos: calça, camisa social ou polo com identificação e sapato fechado, sendo exigida máscara de proteção apenas em situações sanitárias específicas.

VII - Para o cargo de **Porteiro 12x36 noturno**, deverão ser fornecidos: calça, camisa social ou polo com identificação, sapato fechado e colete refletivo (em áreas externas), sendo exigida máscara de proteção apenas em situações sanitárias específicas.

VIII - Para o cargo de **Auxiliar de Cozinha**, deverão ser fornecidos: calça, camiseta ou jaleco, avental, touca e calçado fechado antiderrapante, além de luvas descartáveis (manuseio de alimentos) e máscara cirúrgica ou PFF2 (quando exigido por norma sanitária).

IX - Para o cargo de **Cozinheiro**, deverão ser fornecidos: calça, avental, touca e calçado fechado antiderrapante, bem como luvas térmicas (para manuseio de panelas e fornos quando necessário), luvas descartáveis (alimentos crus) e máscara cirúrgica ou PFF2 (quando exigido).

X - Para o cargo de **Monitor de Transporte**, deverão ser fornecidos: calça, camiseta ou polo com identificação e colete refletivo, sendo exigida máscara de proteção apenas em situações sanitárias específicas.

XI - Para o cargo de **Inspetor Escolar**, deverão ser fornecidos: calça, camisa polo ou social com identificação e sapato fechado, sendo exigida máscara de proteção apenas em situações sanitárias específicas.

8.4. Responsabilidade pela Equipe

- Manutenção de quadro de pessoal suficiente e capacitado;
- Realização da gestão da equipe, incluindo controle de jornada e supervisão, vedada subordinação à Administração.

8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.5.1 - Manutenção de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista durante toda a vigência do contrato:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao **Instituto Nacional de Seguridade Social**, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de regularidade para com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - (FGTS), através do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa**, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.6. Capacidade de Atendimento

- Comprovação de estrutura de atendimento local ou regional com preposto designado para interlocução com a Administração.

8.7. Documentação e Declarações Complementares para Habilitação

A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos e declarações:

- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e assume a veracidade das informações prestadas;
- Declaração de que a proposta econômica contempla a integralidade dos custos trabalhistas, previdenciários, fiscais e convencionais;
- Declaração de cumprimento das exigências de reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social (art. 63 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e Portaria MTE N° 547/25). Além da declaração mencionada, a licitante deverá apresentar a Certidão de Regularidade de Cotas, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria MTE nº 547/2025, ou outro documento oficial que comprove o cumprimento da cota legal. Deixar de apresentar, ou apresentar a certidão ou documento que comprove cumprimento inferior ao percentual legalmente exigido será motivo para inabilitação.
- Declaração de que não emprega menores em condições vedadas pela legislação trabalhista, exceto na condição legal de aprendiz.
- Declaração de cumprimento das exigências de reserva legal de cotas de aprendizes (Lei nº 14.133/2021 e Portaria MTE N° 547/25). Além da declaração mencionada, a licitante deverá apresentar a Certidão de Regularidade de reserva legal de contratação, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria MTE nº 547/2025, ou outro documento oficial que comprove o cumprimento da reserva legal. Deixar de apresentar, ou apresentar a certidão ou documento que comprove cumprimento inferior ao percentual legalmente exigido será motivo para inabilitação.

8.8. Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com alterações consolidadas e registros atualizados, e documentos de eleição de administradores, quando aplicável;
- Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, para sociedades civis, com prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização e ato de registro para funcionamento de empresa estrangeira, se exigido.

8.9. Qualificação Técnica Adicional

- Atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da licitação, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando:
 - Experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços similares, podendo ser comprovada por atestados não contínuos;
 - Execução prévia de contrato(s) com quantitativo entre 30% a 50% do número de postos de trabalho a serem contratados;
 - Possibilidade de somatório de atestados executados simultaneamente;
 - Apresentação em nome da matriz ou filial da empresa licitante;
 - Legitimidade comprovável mediante apresentação de documentos complementares, como contratos, endereços e local de execução dos serviços;
 - Comprovação de que os serviços objeto da contratação guardam relação direta com a atividade econômica principal ou secundária registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa, conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), em atendimento ao art. 67, caput e § 3º, da Lei nº

14.133/2021, de forma a assegurar a compatibilidade entre o objeto licitado e a experiência declarada pela licitante;

- Atestados estrangeiros com tradução oficial poderão ser aceitos, salvo inidoneidade da entidade emissora;
- Compromisso de instalar escritório na cidade sede da regional no prazo de até 60 dias a contar da vigência contratual.

A instalação de escritório na cidade sede da regional é fundamental para garantir a presença física da contratada junto à administração local, facilitando a comunicação direta, o acompanhamento efetivo dos serviços, a agilidade na resolução de eventuais demandas e o fortalecimento da parceria contratual. O prazo de até 60 dias permite que a empresa organize sua estrutura operacional adequadamente, assegurando a qualidade e a continuidade dos serviços prestados sem prejuízo ao andamento das atividades.

8.10. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo INSS;
- Certidões das Fazendas Estadual e Municipal da sede da empresa;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.11. Qualificação Econômico-Financeira

- Apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no máximo de 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas;
- Apresentação dos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), para comprovação da saúde econômico-financeira da empresa.
- Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

8.11.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA – EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

A contratação em questão refere-se à prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, com execução de natureza contínua, envolvendo atividades operacionais cuja responsabilidade recairá diretamente sobre a contratada, principalmente quanto ao pagamento de salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, fornecimento de uniformes e EPIs, bem como manutenção da estrutura mínima necessária à prestação do serviço de forma adequada.

Em razão disso, a qualificação econômico-financeira das licitantes se mostra elemento essencial para a mitigação dos riscos de inadimplemento contratual, especialmente no que diz respeito à capacidade de manter o fluxo de caixa suficiente para arcar com as despesas iniciais da contratação, considerando que os pagamentos por parte da Administração geralmente ocorrem no mês subsequente à execução do serviço.

Portanto, a exigência de comprovação econômico-financeira, com ênfase na capacidade de giro da empresa, é tecnicamente justificada e necessária para assegurar a adequação, continuidade e regularidade da prestação dos serviços contratados.

8.12. DAS DILIGÊNCIAS

8.12.1. Nos termos do art. 63 e 64 da Lei nº 14.133/2021, o agente de contratação poderá, a qualquer tempo durante o processo licitatório, realizar diligências destinadas a complementar a instrução do processo ou a esclarecer ou confirmar a veracidade de informações e declarações apresentadas pelas licitantes, especialmente no que se refere:

- à comprovação da capacidade técnica e operacional da empresa;
- à veracidade dos documentos e atestados apresentados;
- ao cumprimento das exigências relativas à alocação de mão de obra com dedicação exclusiva.

8.12.2. As diligências poderão incluir, entre outras medidas, visitas técnicas, contatos com os emissores de documentos, requisição de esclarecimentos formais às licitantes, ou consultas a bases de dados oficiais. A recusa injustificada da licitante em atender às diligências ou o fornecimento de informações inverídicas poderá ensejar sua desclassificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução definida pela Administração Pública consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com vistas a atender, de forma contínua, qualificada e economicamente eficiente, às demandas operacionais, técnicas e administrativas das diversas unidades da Prefeitura Municipal de Cabedelo/PB.

Tal medida decorre da necessidade permanente e estratégica de garantir a regularidade dos serviços públicos essenciais, diante da insuficiência de pessoal efetivo no quadro municipal e da inviabilidade de execução direta de determinadas atividades por parte da Administração. Trata-se, portanto, de uma solução de caráter estrutural e duradouro, adotada com base em planejamento prévio, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade, economicidade e interesse público.

Essa terceirização abrange atividades-meio, como serviços gerais, apoio administrativo, recepção, vigilância desarmada, limpeza, copa, jardinagem e afins – que, embora não integrem a atividade-fim do ente público, são imprescindíveis ao seu funcionamento adequado. A execução será descentralizada, conforme as necessidades específicas de cada órgão ou unidade.

A contratação será realizada por pregão eletrônico, utilizando-se o critério de julgamento pelo menor preço, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021.

9.1. Justificativa Legal, Técnica e Econômica da Solução

Nos termos dos **arts. 106 da Lei nº 14.133/2021**, a Administração poderá celebrar contratos com vigência de até **60 (sessenta) meses** para a prestação de serviços contínuos, desde que justificada sua vantajosidade técnica e econômica.

A adoção do prazo máximo legal é plenamente justificada, em harmonia ao Princípio da Economicidade, pois a experiência da Administração demonstra que contratos de curta duração implicam **frequência elevada de licitações, custos operacionais recorrentes, transições contratuais onerosas** e maior **risco de descontinuidade** dos serviços. A contratação plurianual oferece ganhos diretos à Administração, tais como:

- **Estabilidade na execução dos serviços**, com melhor adaptação da equipe contratada às rotinas institucionais;
- **Redução da carga administrativa**, com menor número de licitações e fases de mobilização contratual;
- **Planejamento orçamentário eficiente**, com despesas previsíveis ao longo de vários exercícios financeiros;
- **Incentivo à melhoria contínua e profissionalização**, viabilizados por contratos duradouros, devidamente fiscalizados.

Adicionalmente, conforme o **art. 106** da Lei nº 14.133/2021, mesmo em contratações plurianuais, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato **sem ônus**, caso o serviço deixe de ser vantajoso ou haja indisponibilidade de recursos orçamentários. Essa

prerrogativa confere à Administração **flexibilidade e segurança jurídica**, permitindo a adaptação do contrato às circunstâncias futuras, sem comprometer o erário.

Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, "os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes".

Contratações de maior duração permitem às licitantes oferecerem condições mais vantajosas, incluindo descontos progressivos, diluição de custos fixos e maior competitividade na formação de preços, resultando em economia significativa para Administração Pública ao longo do período contratual, desencadeando numa maior economia de escala e maior competitividade.

Com efeito, o prazo de até cinco anos do contrato permite o adequado planejamento da execução financeira, em consonância com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando disponibilidade de recurso, evitando contingenciamentos ou paralisação dos serviços.

A negociação de cláusulas de reajuste e revisão para todo o período contratual protege o Estado de flutuações abruptas de preços e de custos imprevistos, promovendo estabilidade financeira e previsibilidade no orçamento público.

A execução prolongada permite consolidar protocolos operacionais, treinar equipes de forma contínua e implementar práticas de melhoria de processos, resultando em ganhos qualitativos e quantitativos ao longo do tempo.

A previsibilidade contratual permite articulação com programas e projetos de Governo, promovendo eficiência administrativa e retorno social sobre os recursos aplicados.

Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

Dessa forma, a prorrogação contratual encontra-se condicionada à existência de previsão editalícia e à manifestação formal da autoridade competente, atestando a manutenção da vantajosidade das condições e preços pactuados. É imprescindível que a Administração realize fiscalização rigorosa, técnica e contínua da execução contratual, visando garantir a

conformidade dos serviços prestados e preservar os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público. Ademais, a Administração deve estar preparada para negociar eventuais ajustes ou extinguir o contrato sem ônus, caso tais condições não sejam satisfeitas.

Cabe destacar, ainda, que os **possíveis reajustes contratuais já podem ser antecipados no planejamento**, uma vez que decorrem exclusivamente das **Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs)** conferindo **previsibilidade financeira** e melhor controle orçamentário ao longo da vigência contratual.

9.2. Benefícios da Solução Adotada

A solução proporciona uma série de benefícios à Administração, destacando-se:

- **Eficiência administrativa**, com alocação de servidores efetivos em funções estratégicas;
- **Racionalização da gestão de pessoal**, com redução de passivos trabalhistas e obrigações diretas;
- **Flexibilidade na reposição de mão de obra**, assegurando cobertura contínua dos serviços;
- **Profissionalização das atividades-meio**, por meio da atuação de empresa especializada;
- **Previsibilidade de custos**, com base em planilhas de composição de preços atualizadas conforme CCT vigente;
- **Redução de custos indiretos**, decorrente da menor frequência de processos licitatórios;
- **Aderência ao interesse público**, com foco na continuidade, eficiência e sustentabilidade da prestação de serviços.

9.3. Considerações Finais

A solução proposta está em **estrita conformidade com os princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os **arts. 105, 106 e 107**, isso representa uma resposta técnica e juridicamente fundamentada às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Cabedelo, promovendo a **qualidade, a continuidade e a previsibilidade na execução dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra**.

A contratação plurianual, com resguardo legal para rescisão sem ônus (art. 106, III), demonstra-se como a **alternativa mais eficiente, econômica e segura para a Administração**, assegurando a adequada execução dos serviços públicos auxiliares com responsabilidade fiscal e observância plena ao interesse público.

10. ADEQUAÇÃO FINANCEIRA:

A presente contratação observará os princípios do planejamento e da responsabilidade fiscal, sendo compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) para cada exercício vigente, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

As despesas decorrentes da contratação ocorrerão de forma **individualizada por cada Secretaria Municipal**, conforme a adesão e consumo efetivo dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços, sendo cada unidade gestora responsável pela emissão dos respectivos empenhos, dentro dos limites orçamentários próprios.

As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se vinculadas às unidades administrativas demandantes, sob o elemento de despesa **3.3.90.34 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização**, e fontes de recursos compatíveis com a natureza da despesa, conforme documento de dotação orçamentária emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

Os dados específicos quanto à adequação financeira e orçamentária estão devidamente detalhados no anexo I deste termo de referência.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO:

Os serviços objeto desta contratação referem-se às funções descritas neste Termo de Referência, conforme **quantitativos demandados pelas Secretarias Municipais** e com base nas **atividades, requisitos técnicos e operacionais** definidos para cada cargo.

As atividades serão executadas **de forma contínua**, respeitando-se os regimes de jornada e escalas específicas, conforme a natureza do posto de trabalho. A prestação dos serviços deverá observar os **critérios legais e regulamentares relativos à segurança do trabalho, conduta profissional, regularidade fiscal e trabalhista**, bem como as condições de qualidade, pontualidade, assiduidade e responsabilidade funcional exigidas pela Administração Pública.

A empresa contratada será responsável por fornecer os trabalhadores com o respectivo **perfil profissional, formação mínima, experiência comprovada e compatibilidade com os Códigos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)** para cada função, nos termos detalhados a seguir:

1 - AUXILIAR OPERACIONAL

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo - PB, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível seria o de nº 4141.

- **Descrição Sumária:** O auxiliar operacional é um profissional multifacetado, responsável por uma variedade de tarefas que asseguram o bom funcionamento das operações diárias de uma repartição, profissional com um leque extenso de responsabilidades. Esta posição é crucial em diversos setores, cada um com suas especificidades.
- **Formação e Experiência**
 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo;
 - OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;
- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.
- **Descrição de atividades típicas do cargo:**
 - Gestão de arquivos e documentos;
 - Auxílio na organização de reuniões e eventos;
 - Atendimento telefônico e recepção de visitantes;
 - Suporte na realização de tarefas administrativas gerais;
 - Manutenção de agendas e programações;
 - Organização e gerenciamento de estoque;
 - Preparação de pedidos para envio;
 - Recebimento e conferência de mercadorias;
 - Uso de softwares específicos;
 - Noções de manutenção e reparo;
 - Conhecimento em logística.

2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo - PB, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível seria o de nº 5143.

- **Descrição Sumária:** Realizam tratamento e limpeza pesada em estruturas e equipamentos industriais, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- **Formação e Experiência**
 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo;
 - OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;
- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.
- **Descrição de atividades típicas do cargo:**
 - Manter a limpeza do local de trabalho;
 - Cuidar da arrumação, mantendo um padrão de organização, higiene e conservação das instalações e materiais;
 - Ajudar na carga e descarga de objetos, de acordo com as necessidades;
 - Zelar pelas instalações e comunicar problemas, tais como entupimentos ou desgaste de materiais de uso diário;

- Separar materiais para reciclagem ou descarte, contribuindo com as práticas de sustentabilidade;
 - Fazer pequenos reparos e consertos ou contribuir com profissionais a cargo dos serviços de manutenção;
 - Auxiliar no planejamento e controle de atividades básicas, por exemplo, ajudando a fazer listas de solicitação de materiais e manter o estoque de produtos de limpeza;
-

3 - AUXILIAR DE JARDINAGEM

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo - PB, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível seria o de nº 7166-10.

- **Descrição Sumária:** O auxiliar de jardinagem auxilia o jardineiro em todas as funções, como preparar terra, fazer canteiros, plantar sementes e mudas, e realizar outros cuidados necessários.
- **Formação e Experiência**
 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo;
 - OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;
- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais.**
- **Descrição de atividades típicas do cargo:**
 - Plantar, regar e adubar árvores e gramas;
 - Podar árvores e remover as podas;
 - Retirar ervas daninhas;
 - Roçar áreas verdes;
 - Colocar sinalização de advertência;
 - Remover placas de sinalização;
 - Eliminar formigas e cupins;
 - Refilar mato na borda da calçada;
 - Preparar, conservar e limpar jardins;
 - Preparar as sementes.
 - Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
 - Requisitar o material necessário ao trabalho;
 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - COPEIRO

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo - PB, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível seria o de nº 5134.

- **Descrição Sumária:** Responsável pelo serviço de copa. Atendem os servidores e a população, preparam e servem alimentos, água e café. Organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos. Além da limpeza, higiene e a segurança do local de trabalho.
- **Formação e Experiência**
 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo;
 - OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;
- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais.**
- **Descrição de atividades típicas do cargo**
 - Manter a copa organizada;
 - Limpar o chão;
 - Escolher os produtos de limpeza;
 - Zelar pela manutenção dos utensílios;
 - Retirar restos de comida;
 - Limpar bandejas e carrinho;
 - Fazer controle de estoque;
 - Monitorar prazo de validade dos alimentos;
 - Cumprir com as normas sanitárias;
 - Preparar frutas;
 - Servir café, água e lanches;
 - Abastecer geladeira, freezer e frigobar;

- Separar o lixo.

5 – RECEPCIONISTA

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo – PB, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 4221.

- **Descrição Sumária:** Recepcionam a população e prestam serviços de apoio aos servidores; prestam atendimento telefônico, por e-mail e fornecem informações. Marcam entrevistas, reuniões e recebem visitantes, averiguam as necessidades dos visitantes e dirigem ao lugar ou a pessoa, procurados. Agendam serviços, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade das pessoas que frequentam a Secretaria Municipal. Planejam o trabalho do cotidiano.
- **Formação e Experiência**
 - ESCOLARIDADE: Ensino médio completo;
 - OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;
- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.
- **Descrição de atividades típicas do cargo**
 - Recepcionar servidores e visitantes;
 - Atender, realizar e transferir chamadas telefônicas;
 - Registrar informações de modo organizado;
 - Manter sempre atualizado todos os livros de registros e de correspondência;
 - Responder a todas as dúvidas sobre a instituição e que possam ser de seu conhecimento. Caso seja algo mais específico, deve direcionar tais perguntas para outros funcionários qualificados e que possam responder;
 - Organizar e arquivar documentos;
 - Prestar serviço de apoio aos demais servidores;
 - Executar trabalhos de digitação e impressão de documentos;
 - Agendar reuniões, eventos, entrevistas;
 - Controlar as chaves da Secretaria.

6 – PORTEIRO

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo – PB, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 5174.

- **Descrição Sumária:** Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
- **Formação e Experiência**
 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo;
 - OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;
 - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL.
- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.
- **Descrição de atividades típicas do cargo**
 - Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários, ou seja, controlar o acesso de pessoas e veículos na instituição, sempre checando os dados pessoais de todos.
 - Acionar outros funcionários da Secretaria Municipal, quando necessário, para retirada de cargas que chegam, para assinaturas ou para conduzir os visitantes para o setor que desejam ir.
 - Receber as correspondências.
 - Fazer anotações sobre eventos extraordinários que tenham ocorrido durante o seu turno.
 - Manter a organização e a limpeza de sua área de trabalho.
 - Fazer a guarda em determinado espaço, observando tudo o que acontece para identificar possíveis situações de perigo.

• Manter o empregador informado sobre possíveis riscos, falhas ou comportamentos que prejudiquem o andamento do serviço.

• Abrir e fechar as dependências de prédios.

• Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.

7 - AUXILIAR DE COZINHA

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo - PB, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível seria o de nº 5135.

- **Descrição Sumária:** Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. Além da limpeza e conservação das dependências e dos equipamentos existentes.

- **Formação e Experiência**

- ESCOLARIDADE: Fundamental completo;

- OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;

- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais.**

- **Descrição de atividades típicas do cargo:**

- Auxiliar na preparação das comidas a serem preparadas no ambiente, executando algumas atividades simples de apoio, segundo orientações do chef ou nutricionista;

- Lavar, higienizar, descascar, fatiar, cortar e/ou moer alimentos como verduras, legumes e carnes, sempre zelando pela agilidade e qualidade do processo;

- Saber utilizar os utensílios e equipamentos específicos de uma cozinha;

- Estar atento ao estoque de alimentos e materiais para repor em tempo hábil;

- Higienizar o local, as panelas, os pratos, os talheres, as mesas, os balcões, o maquinário (máquina de suco, fogão, forno, geladeira) e todos os utensílios utilizados constantemente. Também deve remover o lixo;

- Observar todos os requisitos de segurança ao fazer uso dos utensílios e equipamentos;

- Cuidar da organização do local onde se estocam os produtos alimentícios e os materiais de limpeza;

- Fazer uma faxina mais intensa na área, semanalmente, limpando os equipamentos e as instalações, ou seja, higienizar geladeira, forno, fogão, armários, prateleiras, piso, janelas, azulejos, luminárias, ventiladores e dispensa, cuidando de forma adequada pela boa organização do local.

8 - COZINHEIRO

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo - PB, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível seria o de nº 5132.

- **Descrição Sumária:** Organizam e supervisionam serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

- **Formação e Experiência**

- ESCOLARIDADE: Fundamental completo;

- OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;

- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais.**

- **Descrição de atividades típicas do cargo:**

- Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;

- Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios;

- Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;

- Coordenar atividades da cozinha;

- Saber como cozinhar em diversos utensílios ou grelhas;
 - Empratar os alimentos, garantir assim uma ótima apresentação antes de serem servidos;
 - Ser capaz de manter a higienização e a ordem na cozinha;
 - Armazenar corretamente os alimentos e outros itens;
 - Cuidar da organização dos postos de trabalho, mantendo por perto todos os ingredientes necessários e o equipamento da cozinha;
 - Fazer o preparo dos ingredientes para usar no processo culinário (descascar e picar legumes e cortar carne, por exemplo);
 - Averiguar constantemente a qualidade dos produtos alimentícios;
 - Ser responsável por acompanhar o estoque, monitorando os produtos para fazer pedidos quando for necessário.
-

9 - MONITOR DE TRANSPORTE

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo - PB, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível seria o de nº 3341.

- **Descrição Sumária:** Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.
- **Formação e Experiência**
 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo;
 - OUTROS: Experiência de 12 meses ou profissionalizante;
- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.
- **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**
 - Certificar-se de que todas as crianças estejam identificadas;
 - Garantir que cada criança esteja segura, utilizando cinto de segurança;
 - Assegurar que nenhuma criança seja deixada desacompanhada em qualquer momento durante a viagem;
 - Acompanhar o embarque e desembarque individual de cada aluno;
 - Levar e trazer os alunos da escola em segurança e de forma pontual;
 - Deve monitorar o comportamento dos passageiros. Em muitos casos, o monitor deve controlar o volume alto, as brincadeiras, os jogos e outras atividades que podem prejudicar a segurança de todos. O monitor deve ser capaz de lidar com a diversidade de comportamentos dos passageiros e agir rapidamente para garantir que todos estejam a salvo.

10 - INSPETOR ESCOLAR

Considerando as atribuições exigidas pelo Município de Cabedelo - PB, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível seria o de nº 3341.

- **Descrição Sumária:** Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos

alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.

- **Formação e Experiência**

- **ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo;

- **OUTROS:** Experiência de 12 meses ou profissionalizante;

- **Carga Horária:** A jornada de trabalho será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais.**

- **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola;

- Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;

- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;

- Ouvir reclamações;

- Prestar apoio durante atividades acadêmicas;

- Participar da definição de atividades disciplinares;

- Fiscalizar o uso de materiais e espaços recreativos;

- Fixar avisos e comunicados em murais;

- Inspecionar a limpeza e higiene nas dependências da escola;

- Controlar o fluxo de pessoas estranhas;

- Vistoriar irregularidades em salas de aula, banheiros, vestiários, biblioteca, salas de jogos etc.;

- Prestar apoio ao corpo docente e à diretoria, quando necessário;

- Acompanhar o processo de adaptação dos estudantes que acabaram de chegar à instituição;

- Analisar os grupos em diversos contextos, como os espaços que ocupam, como se organizam, que linguajar usam e quais brincadeiras praticam;

- Conduzir indivíduos indisciplinados à diretoria;

- Informar sobre mudanças nas salas de aula e outras dependências da escola;

- Solicitar pequenos reparos;

- Organizar filas e agrupamentos de estudantes;

- Abrir e fechar salas de aulas;

- Conciliar conflitos e corrigir ações de intimidação entre estudantes;

- Fotocopiar materiais didáticos;

- Fiscalizar brincadeiras que possam não ser adequadas ao contexto escolar;

- Coibir o uso de fumo, álcool e outras substâncias entorpecentes dentro da escola;

- Auxiliar estudantes com deficiência;

- Identificar responsáveis por atos de vandalismo e depredação do patrimônio escolar;

- Analisar e verificar fatos comunicados por estudantes;

- Fazer o controle da carteira de identificação escolar;

- Impedir a evasão de aulas.

11.1. Forma de Execução

A execução dos serviços ocorrerá de forma **contínua e presencial**, nos locais designados pela Administração Pública Municipal, conforme as necessidades específicas de cada Secretaria, com base na distribuição dos postos e funções indicadas neste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser prestados **com dedicação exclusiva de mão de obra**, respeitando os **critérios de assiduidade, pontualidade, urbanidade, eficiência e qualidade técnica**, em conformidade com os padrões estabelecidos pela Administração e com a legislação trabalhista vigente.

A **jornada de trabalho** será de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, conforme previsto para cada função. Para os postos de **porteiro**, adotar-se-á o regime de **escala de 12x36 horas**, conforme especificado sendo 8 (oito) postos de trabalho diurnos e 5 (cinco) postos de trabalho noturno.

A empresa contratada deverá organizar a escala de trabalho de forma que garanta a **cobertura integral dos turnos**, inclusive em casos de férias, licenças, faltas ou desligamentos, sendo **vedada a realização de "dobras" de turno como forma de compensação**.

A Contratante deverá formular uma escala de trabalho, a fim de conciliar a prestação de serviços e o limite da jornada previsto neste Termo e na legislação do trabalho.

Na hipótese de execução de serviços que eventualmente ultrapassem os horários e/ou o limite da jornada previstos neste item, a empresa deverá adotar o sistema de compensação de horas.

A contratada deverá apresentar à fiscalização designada pelo Município, **relatórios mensais de frequência dos colaboradores**, bem como **comprovações de pagamento de salários e encargos trabalhistas**, inclusive folha de ponto e guias de recolhimento, sempre que solicitados.

O descumprimento da carga horária efetivamente pactuada para cada posto de trabalho, conforme a jornada de funcionamento da Secretaria ou órgão onde o serviço é prestado, ensejará o **desconto proporcional na fatura mensal**, correspondente às horas não cumpridas.

Para fins de aferição, será considerada a **jornada definida pela Administração para cada local de execução dos serviços**, a qual poderá variar entre 30 (trinta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a natureza da função e as necessidades específicas do setor requisitante.

A contratada deverá acompanhar, controlar e repor, sempre que necessário, a carga horária integral de seus empregados nos postos de trabalho, não sendo admitida compensação por meio de prorrogação da jornada de outros empregados.

A prestação dos serviços será **acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública**, por meio de servidor formalmente designado como fiscal de contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Cabe à contratada assegurar a adequada execução dos serviços, responder por eventuais falhas ou danos causados, e promover a imediata substituição de colaboradores que descumprirem normas, apresentarem conduta inadequada ou desempenho insatisfatório.

11.2. Condições Gerais

A execução dos serviços deverá observar, além das especificações individuais por função, as seguintes **condições gerais**:

- 1. Subordinação contratual:** A prestação dos serviços será realizada **sem vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e a Administração Pública**, nos termos do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada qualquer forma de subordinação direta, hierárquica ou funcional com os servidores públicos municipais.
- 2. Responsabilidade da contratada:** A empresa contratada será **inteiramente responsável pela gestão de pessoal, pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais**, inclusive a substituição imediata de empregados afastados ou que apresentem conduta inadequada.
- 3. Padrão de conduta:** Os profissionais devem apresentar-se devidamente **uniformizados, identificados, com boa apresentação, postura ética e conduta compatível com o ambiente institucional**, preservando o sigilo de informações e respeitando os princípios da urbanidade e do atendimento ao público.
- 4. Continuidade do serviço:** A contratada deverá garantir a **prestação ininterrupta dos serviços**, inclusive em casos de licenças, faltas, férias ou desligamentos, sendo **obrigada a manter equipe reserva** ou plano de contingência que assegure a cobertura dos postos, sem prejuízo à Administração.
- 5. Controle de frequência:** A contratada deverá efetuar o **controle rigoroso da frequência dos trabalhadores**, mediante sistema próprio ou planilhas, com comprovação junto à fiscalização do contrato. O descumprimento das cargas horárias acarretará glosa proporcional na fatura mensal.
- 6. Treinamento e capacitação:** A contratada deverá **zolar pela capacitação contínua dos profissionais**, garantindo a conformidade com as normas de saúde, segurança do trabalho,

higiene e conduta institucional, podendo ser exigida comprovação pela Administração, sempre que necessário.

7. **Fiscalização e acompanhamento:** A Administração designará fiscal do contrato, com poderes para acompanhar, avaliar e atestar a execução dos serviços. O não atendimento às determinações do fiscal poderá ensejar aplicação de sanções previstas na legislação e no contrato.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação encontra-se devidamente justificada e fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, elaborado em conformidade com o art. 18 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, o qual demonstra a **necessidade, viabilidade e adequação** da solução proposta para o atendimento das demandas operacionais das Secretarias do Município de Cabedelo/PB.

O ETP evidencia que a execução indireta dos serviços, por meio de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, garantindo a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços de apoio, sem o incremento da estrutura de pessoal permanente.

A contratação será realizada em estrita observância à **Lei Federal nº 14.133/2021** e suas alterações, bem como ao **Decreto Municipal nº 17, de 29 de março de 2023**, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, a aplicação do novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, incluindo as normas relativas ao **Sistema de Registro de Preços**.

A instrução do presente processo segue os princípios constitucionais e administrativos da **legalidade, impensoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparéncia e economicidade**, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público, conforme os parâmetros definidos nos estudos e documentos técnicos que integram esta contratação.

13. DA MODALIDADE E DO TIPO DA LICITAÇÃO:

A presente contratação será realizada por meio da **modalidade Pregão, na forma eletrônica**, conforme previsão do **art. 28**, combinado com o **art. 17, §2º**, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, por se tratar da contratação de serviços comuns, com critérios objetivos de julgamento e possibilidade de ampla competitividade entre os licitantes, garantindo uma competitividade nacional.

Será adotado o critério de julgamento pelo **menor preço**, nos termos do **art. 33, I**, da mesma Lei, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O **modo de disputa será "aberto e fechado"**, conforme permitido pela legislação vigente e definido no edital, de forma a assegurar maior eficiência, isonomia e transparéncia no processo licitatório.

A condução do procedimento observará ainda o disposto no **Decreto Municipal nº 17, de 29 de março de 2023**, que regulamenta, no âmbito do Município de Cabedelo/PB, a aplicação da Lei nº 14.133/2021 e seus instrumentos auxiliares, incluindo o uso do Sistema de Registro de Preços.

14. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

I – Forma de Seleção

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/2019, no que couber.

A escolha desta forma de seleção justifica-se por tratar-se de serviço comum sob o aspecto da padronização dos perfis funcionais e da rotina operacional, permitindo a definição objetiva do escopo contratual, com base em especificações usuais no mercado. A adoção do pregão eletrônico garante maior competitividade, eficiência, transparéncia, economicidade e celeridade ao procedimento licitatório.

II - Critérios de Julgamento

a) Menor Preço global por lote

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global por lote**, em conformidade com o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e com o **art. 33, inciso I**, da **Lei nº 14.133/2021**, assegurando julgamento objetivo e compatibilidade entre os instrumentos de planejamento.

A escolha desse critério decorre de **justificativa técnica e econômica** constante no ETP, que demonstra a inviabilidade do parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços, a uniformização da mão de obra, a centralização da gestão contratual e a otimização dos recursos públicos.

A adoção do critério de julgamento "**menor preço global por lote**" fundamenta-se em análise técnica e econômica que demonstra ser esta a alternativa mais adequada à natureza e às especificidades do objeto da presente contratação, em conformidade com o disposto nos **arts. 18, §1º, inciso VIII, e 47, inciso II**, da **Lei nº 14.133/2021**.

O objeto da licitação consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional**, a serem executados de forma **contínua, com mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva**, em atendimento às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB.

Dada a amplitude e a natureza integrada das atividades, mostra-se imprescindível uma **gestão centralizada, padronizada e coordenada**, capaz de garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

A execução dos serviços requer **coordenação unificada**, padronização de procedimentos, supervisão uniforme e integração entre os postos de trabalho. A fragmentação do objeto por itens isolados acarretaria riscos operacionais e administrativos, tais como:

- Dificuldade de padronização de rotinas, uniformes e treinamentos;
- Aumento da complexidade na fiscalização contratual, exigindo múltiplos fiscais e interfaces;
- Maior probabilidade de descontinuidade do serviço em casos de substituição de pessoal;
- Perda de sinergia e coesão entre equipes atuantes em unidades interdependentes.

Dessa forma, a **contratação por lote** assegura **melhor controle técnico-operacional, maior previsibilidade e uniformidade na execução dos serviços**, em consonância com os princípios da **eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público**, previstos no **art. 5º** da Lei nº 14.133/2021.

A centralização contratual também facilita a aplicação de indicadores de desempenho e a responsabilização da contratada, otimizando o acompanhamento e a gestão de resultados.

Do ponto de vista econômico, a contratação por **lote único** proporciona **economias de escala**, permitindo à contratada diluir custos fixos de supervisão, transporte, equipamentos, treinamento e logística. Isso se traduz em **redução do custo médio por posto de trabalho** e em **propostas comerciais mais competitivas**.

Além disso, a concentração em um único contrato gera benefícios econômicos adicionais, como:

- **Diminuição dos custos administrativos e transacionais** para a Administração Pública;
- **Simplificação do acompanhamento e da fiscalização contratual**, com menor número de processos de pagamento e gestão;
- **Prevenção de sobrepreços** decorrentes de duplicidade de estruturas operacionais e de perda de escala.

A experiência administrativa demonstra que a **pulverização do objeto**, quando os serviços são tecnicamente interdependentes, **aumenta o custo global e reduz a eficiência** da execução. Dessa forma, o critério de julgamento por **menor preço global por lote** mantém a competitividade

entre empresas com capacidade técnica e financeira para atender ao conjunto de serviços, sem comprometer o equilíbrio econômico e a padronização da execução contratual.

Dante do exposto, conclui-se que a adoção do critério de julgamento "**menor preço global por lote**" é a **solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública**, pois:

- Garante **continuidade e eficiência** na execução dos serviços;
- Favorece a **padronização operacional e a gestão centralizada** da mão de obra;
- Proporciona **ganhos de escala e redução de custos administrativos**;
- Fortalece o **controle, a fiscalização e a responsabilização contratual**.

Tal adoção **atende integralmente ao disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, demonstrando a **inviabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto**, e consolidando a escolha do critério de julgamento "**menor preço global por lote**" como a alternativa mais adequada e vantajosa ao interesse público.

A proposta deverá englobar todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução dos serviços, tais como:

- Encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- Equipamentos de proteção individual (EPI), uniformes e insumos operacionais;
- Benefícios legais e convencionais;
- Custos administrativos e de supervisão técnica;
- Reserva técnica para cobertura de faltas, licenças e afastamentos legais.

Serão desclassificadas propostas que:

- Não atendam integralmente às especificações técnicas e operacionais do Termo de Referência;
- Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou inconsistentes com a realidade do mercado, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;
- Contenham omissões relevantes, vícios formais ou dados que impossibilitem a análise comparativa.

b) Exigência de Habilitação Técnica, Jurídica, Econômico-Financeira e Fiscal

A habilitação será exigida somente do licitante classificado em primeiro lugar, conforme dispõe os arts. 62 ao 69, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comprovado:

- Regularidade jurídica, conforme documentação exigida no item 8 deste Termo;
- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira, com apresentação de certidão negativa de falência e recuperação judicial;
- Capacidade técnica operacional comprovada;
- Declaração de que instalará sede ou escritório operacional na sede do Município;
- Comprovação de capital social mínimo de 10% conforme dispõe o art. 69 §4º da lei 14.133/21.
- Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade- CRC acompanhado do documento de identificação profissional;

III - Desclassificação

Será desclassificada a proposta que:

- Não atenda integralmente aos requisitos do edital ou deste Termo de Referência;

- Apresente composição de custos incompatível com a legislação trabalhista ou com as convenções coletivas vigentes;
 - Incorra em inexistência econômica ou omissões relevantes;
 - Não comprove experiência técnica mínima ou que apresente documentação inidônea.
-

IV – Adjudicação e Homologação

Concluído o julgamento das propostas e a verificação da habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado ao proponente mais bem classificado.

A homologação do certame será feita pela autoridade competente, conforme o art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerrando formalmente o procedimento licitatório.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Caberá licitante vencedora fornecer a mão de obra, os uniformes, os equipamentos de proteção, as ferramentas e os materiais necessários à adequada e contínua execução dos serviços contratados, além de cumprir integralmente as seguintes obrigações:

15.1 Executar os serviços de acordo com as especificações e demais condições definidas neste Termo de Referência.

15.2 Prestar os serviços com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas/legislação e conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

15.3 Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras Trabalhistas.

15.4 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, folga, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados.

15.5 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica e de bom comportamento, podendo ser exigida pela Administração a substituição de qualquer empregado cuja atuação seja considerada inadequada.

15.6 Manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços extraordinários solicitados pela Administração.

15.7 Fiscalizar regularmente seus empregados, assegurando a efetiva execução dos serviços e o cumprimento das condições contratuais.

15.8 Observar as leis e normas vigentes, inclusive as da ABNT, relativas à segurança, medicina do trabalho e segurança pública.

15.9 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Administração ou de seus servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, devendo promover o resarcimento devido no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de desconto direto na fatura.

15.10 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, eximindo a Administração de qualquer vínculo com os empregados da contratada.

15.11 Controlar a frequência e a pontualidade dos empregados, mediante registros formais, com envio mensal de relatório à Administração.

15.12 Confirmar a exatidão dos registros de frequência e horários, responsabilizando-se por pagamentos indevidos eventualmente realizados pela Administração.

15.13 Não permitir o retorno ao serviço de empregado afastado por motivo disciplinar ou falta grave.

15.14 Promover a substituição imediata de empregado cuja conduta seja considerada incompatível com as funções atribuídas.

15.15 Orientar os empregados quanto ao sigilo profissional, vedando a reprodução ou divulgação de informações institucionais, sob pena de responsabilização.

15.16 Tomar providências imediatas quanto ao atendimento de empregados em situações de acidente ou mal súbito.

15.17 Zelar pela disciplina nos locais de trabalho, substituindo qualquer empregado em até 24 horas quando julgado inadequado pela Administração.

15.18 Comunicar à Administração quaisquer irregularidades que comprometam ou inviabilizem a execução dos serviços.

15.19 Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nos termos expressamente autorizados no contrato.

15.20 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15.21 Apresentar à Administração, sempre que solicitado, documentação comprobatória do pagamento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

15.22 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos serviços, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.23 Recolher os encargos trabalhistas no prazo legal, apresentando mensalmente os respectivos comprovantes à Administração.

15.24 Disponibilizar uniformes completos e adequados aos empregados, sendo vedado o repasse de custos a estes.

15.25 Orientar os empregados quanto à postura profissional, apresentação pessoal e conduta compatível com o ambiente de trabalho.

15.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares e administrativas internas do contratante.

15.27 Fornecer aos empregados os EPIs e EPCs exigidos, bem como os respectivos treinamentos para uso correto, conforme normas de segurança do trabalho.

15.28 Conceder os benefícios mensais e diários previstos em acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis à categoria profissional contratada.

15.29 Instruir os empregados a acatar as normas internas da Administração, especialmente aquelas relativas à segurança, prevenção de acidentes e prevenção de incêndios.

15.30 Implantar os postos de trabalho conforme as especificações da Administração, nos locais e quantidades previamente definidos.

15.31 Efetuar a reposição imediata da mão de obra nos postos de trabalho, sendo vedada a prorrogação da jornada de outros empregados para compensação de faltas.

15.32 Proceder às devidas anotações e registros trabalhistas, assumindo integral responsabilidade por eventuais demandas judiciais relacionadas aos seus empregados.

15.33 Apresentar mensalmente a relação nominal dos empregados alocados ao contrato, bem como comunicar substituições.

15.34 Apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória da idoneidade e qualificação dos empregados, incluindo ficha funcional e carteira profissional.

15.35 Instalar, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, estrutura física de apoio (escritório ou ponto de atendimento), caso não possua sede no município de Cabedelo/PB.

15.36 A contratada deverá fornecer a seus empregados, sem qualquer ônus para estes, **uniformes completos**, confeccionados com **tecidos de boa qualidade, resistentes e que não desbotem**, garantindo conforto térmico e mobilidade, de acordo com as exigências específicas de cada função.

15.37 **Previamenete à confecção e distribuição dos uniformes**, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato **amostras dos conjuntos a serem fornecidos**, para análise e aprovação quanto ao modelo, tipo de tecido, cores e adequação à natureza das atividades desempenhadas. O contratante poderá exigir a substituição de amostras consideradas inadequadas.

15.38 Cada empregado deverá receber, **no início da execução do contrato, dois (02) conjuntos completos de uniformes**, os quais deverão ser **substituídos anualmente ou a qualquer tempo, mediante solicitação formal da Administração**, sempre que não apresentarem mais condições adequadas de uso.

15.39 É vedada à contratada a exigência de devolução do uniforme usado pelo empregado no ato da entrega dos novos conjuntos.

15.40 A entrega dos uniformes deverá ser formalizada por meio de **recibo individual assinado pelo empregado, cuja cópia deverá ser encaminhada à fiscalização contratual** para fins de acompanhamento e controle.

O não cumprimento das obrigações acima poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital, contrato e legislação vigente, nos termos dos artigos 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

16. PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE:

No exercício de suas competências legais e contratuais, caberá à Contratante, observadas as disposições deste Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021, as seguintes prerrogativas:

16.1. Gestão Contratual

a) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, conforme os valores e condições pactuados, desde que atendidas todas as formalidades legais e exigências contratuais, incluindo o atesto da nota fiscal/fatura pelo gestor ou fiscal designado;

b) Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à fiel execução do objeto contratual;

c) Designar formalmente o gestor e/ou fiscal do contrato, conforme previsto na legislação vigente, incumbidos do acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços.

16.2. Fiscalização e Avaliação dos Serviços

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com vistas à verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

b) Avaliar o desempenho dos serviços prestados, tanto sob o aspecto quantitativo quanto qualitativo, podendo recusar, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com os padrões de qualidade, normas técnicas ou especificações previstas;

c) Levar ao conhecimento da Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção ou adequação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

d) Exigir a substituição, sempre por escrito, de empregado da Contratada cuja atuação ou conduta seja considerada inconveniente, inadequada ou incompatível com as funções contratadas;

e) Em observância ao disposto no §3º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, o contratante adotará as seguintes medidas para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas pela Contratada, aplicando-as isolada ou cumulativamente:

I. (...)

II. O pagamento à Contratada estará condicionado à comprovação da quitação integral das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, de modo a garantir o cumprimento das responsabilidades trabalhistas previstas.

16.3. Garantia de Condições de Execução

a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, inclusive garantindo o acesso dos trabalhadores devidamente identificados aos locais de prestação das atividades;

b) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente instrumento contratual, zelando pela observância dos princípios condicionados no art. 5º da Lei 14.133, quais sejam da legalidade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade, eficiência, moralidade, imparcialidade e interesse público.

16.4. Medidas Administrativas e Contratuais

a) Aplicar sanções administrativas à Contratada, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa;

b) Determinar alterações unilaterais no contrato, nos limites legais, quando necessárias ao atendimento do interesse público, com observância do devido processo legal;

c) Rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses legalmente previstas, em especial nos casos de inexecução total ou parcial, ou ainda por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

17. DA ESTIMATIVA DE VALOR:

A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada em estrita observância ao disposto no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021** e na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**, que estabelece critérios e procedimentos para a realização da pesquisa de preços na Administração Pública.

Com o objetivo de assegurar a **fidedignidade, transparência e economicidade** do processo, a estimativa baseou-se em metodologia combinada, considerando múltiplas fontes oficiais e idôneas de pesquisa, de modo a refletir o preço médio praticado no mercado para serviços de natureza e complexidade equivalentes ao objeto deste Termo de Referência.

Foram adotados, de forma integrada, os seguintes parâmetros metodológicos:

- a) pesquisa direta junto a empresas especializadas no ramo, regularmente constituídas e com experiência comprovada na execução de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional;
- b) levantamento de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, extraídas de bases oficiais como o **Banco de Preços**, o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e o **Portal de Compras Governamentais**;
- c) análise comparativa entre as cotações obtidas, consolidada em **Mapa Comparativo de Preços**, que contempla fornecedores distintos e representativos do mercado local e regional;
- d) consolidação das informações no **Relatório de Pesquisa de Preços**, documento técnico que sintetiza os resultados e valida a metodologia aplicada;
- e) utilização do método matemático da **média aritmética simples** entre os valores considerados válidos, conforme previsto no **art. 3º, inciso V, da IN SEGES/ME nº 65/2021**, observadas as diretrizes de exclusão de valores discrepantes e a compatibilidade com o mercado vigente.

O valor estimado resultante dessa análise expressa o custo médio de referência para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional**, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e sob regime de dedicação exclusiva, a serem prestados de forma continua, em atendimento às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB.

Os documentos comprobatórios que fundamentam a estimativa de valor, **Banco de Preços, Mapa Comparativo de Preços e Relatório de Pesquisa de Preços**, encontram-se devidamente anexos a este Termo de Referência, autenticados e assinados pelo setor competente, servindo de base técnica e legal para a definição do valor estimado da contratação, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

18. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, por processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente ao período de competência, devidamente acompanhada dos documentos exigidos neste Termo de Referência e do atesto definitivo do Gestor do Contrato, atestando a regularidade da prestação dos serviços.

O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

18.1 Verificação da Prestação dos Serviços:

- A contratada deverá manter, junto à fiscalização do contrato, registros mensais de frequência dos empregados alocados, com controle nominal e horário, devidamente assinados;
- A fiscalização atestará a execução adequada dos serviços com base no cumprimento da jornada pactuada, desempenho dos empregados e conformidade com as atribuições descritas neste Termo de Referência;
- O não cumprimento parcial ou total da carga horária contratada ensejará o desconto proporcional na fatura, conforme o quantitativo de horas efetivamente prestadas, observado que, para algumas Secretarias, a jornada poderá corresponder a 30 (trinta) horas semanais.

18.2 Documentação Obrigatória para Liberação do Pagamento:

- Nota fiscal eletrônica emitida em conformidade com o serviço efetivamente prestado;
- Certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa) de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho;
- Comprovantes de pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas (incluindo INSS, FGTS e tributos) relativos ao mês anterior, dos empregados alocados no contrato;
- Relatório mensal de frequência e folha de ponto assinada;
- Outros documentos que venham a ser exigidos no edital ou no contrato.

18.3 Condições Gerais:

- O pagamento poderá ser suspenso caso a contratada não comprove, no momento da solicitação, sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- Eventuais divergências, inconsistências ou pendências na documentação apresentada deverão ser regularizadas antes da liberação do pagamento;
- As glosas por faltas ou ausências não justificadas dos empregados serão aplicadas proporcionalmente, sendo vedada a prorrogação da jornada (dobra) como forma de compensação.

A contratada deverá manter todos os encargos legais e obrigações decorrentes da relação trabalhista de seus empregados rigorosamente em dia, sob pena de sanções contratuais e legais.

Os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, sem prejuízo da observância dos prazos legais para a quitação dos débitos reconhecidos.

19. DOS PRAZOS:

Nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato decorrente desta contratação terá vigência inicial de até 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, por se tratar de prestação de serviços contínuos, cuja duração está justificada pela vantajosidade técnica, econômica e operacional para a Administração Pública.

A prorrogação contratual poderá ocorrer de forma sucessiva, observados os requisitos legais e o limite máximo decenal, desde que comprovada, mediante ato da autoridade competente, a manutenção das condições inicialmente pactuadas, especialmente quanto à vantajosidade dos preços e à adequada execução dos serviços.

Conforme o art. 106, a Administração poderá, ainda, rescindir unilateralmente o contrato, sem ônus, caso o objeto contratual deixe de ser necessário, se revele desvantajoso ou em razão da indisponibilidade orçamentária e financeira.

A prorrogação, nos termos do art. 107 da mesma lei, dependerá de justificativa fundamentada da área requisitante e do atestado de regularidade da execução contratual por parte da fiscalização, assegurando-se, assim, o atendimento ao interesse público e a continuidade dos serviços com eficiência e responsabilidade fiscal.

O contrato poderá ser rescindido antecipadamente, a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente motivadas, ou em caso de inexecução total ou parcial, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Nos termos dos artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, a gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, mediante portaria ou outro instrumento administrativo, com o objetivo de garantir o acompanhamento sistemático, técnico e administrativo da execução contratual, especialmente por se tratar de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

I. Designações

A Administração designará:

- **Gestor do Contrato:** servidor responsável pela gestão administrativa do contrato, controle de prazos, interlocução com a contratada e verificação documental para fins de pagamento;
- **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor responsável pela verificação da efetiva execução dos serviços prestados, em conformidade com os parâmetros técnicos definidos no Termo de Referência;
- **Fiscal Setorial (quando aplicável):** servidor da unidade usuária dos serviços, responsável por acompanhar in loco a atuação dos profissionais alocados, contribuindo com informações ao Fiscal Técnico e ao Gestor.

II. Atribuições do Gestor do Contrato

- Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

- Manter interlocução direta com a empresa contratada e as unidades beneficiárias dos serviços;
 - Controlar a vigência contratual e os prazos para aditivos, renovações e revisões;
 - Atuar em conjunto com os fiscais para análise das ocorrências contratuais e aplicação de medidas corretivas;
 - Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como atestar a documentação mensal para fins de pagamento;
 - Lavrar termos circunstanciados em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
-

III. Atribuições do Fiscal Técnico do Contrato

- Verificar a alocação da mão de obra conforme os quantitativos, funções e turnos previstos;
 - Conferir o cumprimento das jornadas, escalas e substituições exigidas, zelando pela continuidade dos serviços;
 - Fiscalizar o uso de uniformes, EPIs e demais equipamentos exigidos para execução dos serviços;
 - Controlar a assiduidade, pontualidade e conduta dos empregados da contratada, registrando as ocorrências relevantes;
 - Reportar ao Gestor quaisquer irregularidades ou não conformidades;
 - Subsidiar os atestados de execução com base em relatórios de desempenho e inspeções.
-

IV. Instrumentos de Controle e Registro

- Relatórios mensais de fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- Registros de ocorrências formais em livros, sistemas eletrônicos ou formulários padronizados;
- Atestados de execução e conformidade emitidos pelos fiscais, com base na análise da prestação dos serviços;
- Verificação sistemática da documentação de encargos sociais e trabalhistas, conforme exigido pelo contrato.

Em caso de descumprimento contratual, os fiscais e o gestor deverão registrar a ocorrência por escrito, lavrar termo circunstanciado e encaminhá-lo à autoridade competente para análise e eventual aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

21. DAS ORIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Compete à Administração Pública, por meio das secretarias requisitantes e dos agentes designados para gestão e fiscalização contratual, assegurar o regular cumprimento do contrato administrativo, observando, entre outras, as seguintes obrigações:

- I. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar os serviços contratados, inclusive garantindo acesso aos locais de trabalho, fornecimento de informações e documentos necessários à perfeita execução do objeto;
- II. Fornecer, quando solicitado e dentro das atribuições legais, as informações adicionais que se façam necessárias para a correta execução dos serviços;
- III. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos, nos prazos e condições pactuados no contrato, desde que atendidas todas as exigências contratuais, inclusive a apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- IV. Designar, mediante ato formal, o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato, com atribuições definidas, para acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual;

V. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, promovendo o registro das ocorrências, atestando as faturas, e orientando a contratada sempre que necessário para garantir a adequada prestação dos serviços;

VI. Notificar formalmente a contratada sobre falhas ou irregularidades na execução dos serviços, estabelecendo prazos razoáveis para a correção, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato;

VII. Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou com qualidade insuficiente, exigindo a imediata correção ou substituição sem ônus para a Administração;

VIII. Instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de penalidades, nos termos da legislação vigente, garantindo à contratada o contraditório e a ampla defesa;

IX. Comunicar à autoridade competente quaisquer ocorrências relevantes que comprometam a execução contratual ou indiquem a necessidade de reavaliação das condições originalmente pactuadas;

X. Assegurar o cumprimento dos dispositivos contratuais e legais durante toda a vigência do contrato, especialmente os relativos à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, à continuidade da prestação dos serviços e ao interesse público.

22. DAS CONDIÇÕES PARA REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado da contratação ou da última repactuação realizada.

- **Reajuste**

Após esse período, poderá ser aplicado reajuste exclusivamente para insumos, com base em índice previamente definido, como o IPCA, visando corrigir variações periódicas de mercado.

- **Repactuação**

A repactuação refere-se à revisão dos preços relativos à mão de obra, podendo ser solicitada mediante requerimento formal do Contratado, acompanhado de demonstração analítica da variação dos custos, como planilha detalhada de custos e formação de preços, novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que justifique a repactuação.

Excepcionalmente, antes do término do interregno de 1 (um) ano, a repactuação poderá ser admitida em casos de fatos supervenientes, imprevisíveis e alheios à vontade das partes que impactem os custos da contratação, tais como:

- Publicação de novas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) ou instrumentos normativos que alterem substancialmente os custos de mão de obra.

A data-base para apuração da repactuação dos custos de mão de obra será:

- A data do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa vigente à época da proposta;
- Ou em caráter excepcional, a data de publicação dos novos instrumentos normativos supervenientes.

O Contratante não se vinculará a dispositivos de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de:

- Matéria não trabalhista;
- Pagamento de participação nos lucros ou resultados do contratado;
- Direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;
- Preços para insumos relacionados ao exercício da atividade;
- Obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente a contratos com a Administração Pública.

Logo, para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional:

- a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

Ademais, a repactuação deverá observar a data-base estabelecida na norma coletiva aplicável, conforme determina o art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que os preços dos contratos para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra deverão ser repactuados para manter o equilíbrio econômico-financeiro, vinculando a data da repactuação.

A repactuação poderá ser fracionada em várias parcelas, desde que observada a anualidade do reajuste, permitindo-se realizar ajustes em datas distintas para diferentes custos, como mão de obra e insumos.

No caso de múltiplas categorias profissionais, a repactuação poderá ser parcelada conforme o número de categorias envolvidas.

O registro da variação do valor contratual decorrente da repactuação deverá ser formalizado por meio de aditivo contratual específico, contendo detalhadamente o memorial de cálculos utilizado para fundamentar a repactuação, garantindo transparência e comprovação técnica das alterações realizadas.

O prazo para resposta à solicitação de repactuação será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de toda a documentação exigida no §6 do Art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

- **Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

O reequilíbrio econômico-financeiro refere-se à recomposição do contrato diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, causando onerosidade excessiva para uma das partes, conforme previsto na legislação vigente.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A rescisão contratual poderá ocorrer conforme os artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, respeitando o contraditório e a ampla defesa.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, uma vez que se trata de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução exige o controle direto, permanente e ininterrupto por parte da empresa contratada.

A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto contratual, não podendo transferir a terceiros quaisquer das obrigações assumidas, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, conforme dispõe o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento desta cláusula ensejará as sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis por parte da Administração.

25. DAS PENALIDADES:

A contratada que, no curso da execução contratual, deixar de cumprir, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas, inclusive no que tange à prestação inadequada ou ineficiente dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo da apuração de responsabilidades nas esferas civil e criminal.

As penalidades aplicáveis são:

I - Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade, para as quais se espera a imediata correção, sem prejuízo da continuidade do contrato;

II - Multa, aplicada na forma e nos percentuais estabelecidos no contrato, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o valor total do contrato, conforme o caso;

III - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando houver infrações graves, como descumprimento injustificado do contrato, fraude na execução, ou reincidência em faltas contratuais;

IV - 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, nos termos do §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, garantidos à contratada o direito de apresentar justificativas e recursos nos prazos legais.

As sanções previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

As penalidades não elidem a obrigação de indenizar os danos causados à Administração em razão do inadimplemento contratual, inclusive aqueles decorrentes de responsabilidade trabalhista por ausência de pagamento a empregados alocados nos serviços contratados.

26. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

26.1. DA GARANTIA DA PROPOSTA:

26.2. As licitantes deverão prestar garantia de proposta, com o objetivo de assegurar a manutenção das condições apresentadas durante o prazo de validade da proposta.

26.3. A garantia de proposta deverá ser de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

26.4. A garantia deverá ser apresentada no momento da entrega da proposta, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

26.5. O valor da garantia de proposta será devolvido às licitantes não vencedoras no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.

26.6. A garantia poderá ser retida pela Administração nas hipóteses de:

I - Desistência injustificada da proposta;

II - Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;

III - apresentação de documentação falsa ou não atendimento às condições de habilitação.

26.7. A não apresentação da garantia de proposta, implicará a inabilitação da licitante.

27. DOS ITENS OBRIGATÓRIOS DA PROPOSTA:

27.1 - Que o preço ofertado na proposta englobe o piso salarial, auxílio-alimentação, e demais benefícios obrigatórios, o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas, estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) das categorias licitadas, considerando a base territorial de execução do objeto, conforme a Lei 14.133/21 e Acórdãos do TCU.

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

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Fica eleito o foro da Comarca de Cabedelo/PB para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do contrato, conforme artigo 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Equipe de Planejamento de Contratações

Artur Silva de Medeiros
Matrícula nº 41.023-8

Gabrielle Thays da Silva Mende
Matrícula nº 41.151-5

Marina Gomes da Silva
Matrícula nº 41.160-8

ANEXO I

Em atenção à solicitação, e no cumprimento de nossas atribuições, encaminhamos as informações referentes à Dotação Orçamentária.

Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, UNIFORMIZADA E COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, A SEREM PRESTADOS DE FORMA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CABEDELO/PB.

Valor Estimado: R\$40.629.344,04(Quarenta milhões seiscentos e vinte e nove mil trezentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos), conforme informações da secretaria.

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.010 GABINETE DO PREFEITO - GAPRE |
|--------------------------------|--|
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2002 MANTER AS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO 04 122 2002 2003 MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA JUNTA MILITAR 04 122 2002 2008 MANTER AS ATIVIDADES DA CHEFIA DE GABINETE |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.020 GABINETE DO VICE-PREFEITO - GAVIPRE |
|--------------------------------|--|
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2007 MANTER AS ATIVIDADES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.040 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PROGER |
|--------------------------------|--|
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 03 092 2002 2010 MANTER AS ATIVIDADES DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

Rua: Heitor Gusmão nº 21 - Centro
Cabedelo/PB - CEP: 58.100-105
Fone: (83) 3206.0548

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.050 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 124 2002 2011 MANTER AS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA GERAL |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.060 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2012 COORDENAR AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO 3390.39 99 15001000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.070 SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA - SEREC |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 129 2002 2018 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA RECEITA |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.080 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 123 2002 2021 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DAS FINANÇAS |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

Rua: Heitor Gusmão nº 21 - Centro
Cabedelo/PB - CEP: 58.100-105
Fone: (83) 3206.0548

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.090 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 12 122 2002 2026 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCACAO 12 365 1004 2029 MANTER AS CRECHES E PRÉ-ESCOLAS DO MUNICÍPIO 12 361 1005 2035 MANTER O CUSTEIO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (MDE) |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001001 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO 3390.34 99 15690000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MDE OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.100 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SETUR |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2046 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.110 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2070 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.120 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2079 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS 08 244 1019 2080 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS /CRIANÇA FELIZ 08 243 2002 2081 MANTER O CONSELHO TUTELAR 08 244 1019 2083 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 08 244 1019 2084 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE |

Rua: Heitor Gusmão nº 21 - Centro
Cabedelo/PB - CEP: 58.100-105
Fone: (83) 3206.0548

| | |
|---------------------------------------|---|
| | 08 244 1019 2085 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE |
| | 08 244 1019 2086 MANUT. E GERENCIAMENTO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA / IGD - PBF DA GESTÃO DO PBF |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.130 SEC. MUN. DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES E DA DIVERSIDADE HUMANA - SEPMDH |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 1035 2101 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.140 SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO - SECOS |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2112 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CONTROLE DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.150 SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL E DEFESA DA CIDADANIA - SSMDC |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2113 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL E DEFESA DA CIDADANIA |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

Rua: Heitor Gusmão nº 21 - Centro
Cabedelo/PB - CEP: 58.100-105
Fone: (83) 3206.0548

| | |
|---------------------------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.160 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, URBANO E HABITAÇÃO - SEPLAH |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2122 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEC.MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, URBANO E HABITAÇÃO |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.170 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER - SEJUL |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 1012 2127 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.180 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - SETRANS |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2140 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.190 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PORTOS - SEDEP |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2143 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PORTOS |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

Rua: Heitor Gusmão nº 21 - Centro
Cabedelo/PB - CEP: 58.100-105
Fone: (83) 3206.0548

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.200 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL - SECOM |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 131 2002 2146 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.210 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2150 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE 18 542 2002 2158 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO)/FUNDO ECOLÓGICO |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.220 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2160 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.240 SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2169 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE MOBILIDADE URBANA |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO)/DTTR |

Rua: Heitor Gusmão nº 21 - Centro
Cabedelo/PB - CEP: 58.100-105
Fone: (83) 3206.0548

| | |
|--------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.290 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SEMDEC |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 1001 2177 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DEFESA CIVIL |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|--------------------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.300 PROGRAMA MUN. DE ORIENTAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DE CABEDELO-PROCON |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 14 422 2002 2183 MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PROCON 14 422 2002 2234 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DIFUSOS - FMDDD |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO)/FMDDD |

| | |
|--------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.310 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL - SEAG |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2210 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|--------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.320 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTIN |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 19 129 1044 2211 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

Rua: Heitor Gusmão nº 21 - Centro
Cabedelo/PB - CEP: 58.100-105
Fone: (83) 3206.0548

| | |
|---------------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.330 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SECOL |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2227 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

]ç

| | |
|---------------------------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.350 SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SPCD |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2229 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SPCD |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

| | |
|---------------------------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 02.360 SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA - SEPA |
| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO | 04 122 2002 2230 MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA - SEPA |
| ELEMENTO/FONTE DE RECURSO | 3390.34 99 15001000 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO |
| FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO | RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) |

Cabedelo, 28 de outubro de 2025.

Mikael Douglas Ferreira da Silva
Gerente de Contabilidade

Rua: Heitor Gusmão nº 21 - Centro
Cabedelo/PB - CEP: 58.100-105
Fone: (83) 3206.0548



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C174-4D2B-2F70-0E1B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MIKAEL DOUGLAS FERREIRA DA SILVA (CPF 078.XXX.XXX-09) em 31/10/2025 08:43:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cabedelo.1doc.com.br/verificacao/C174-4D2B-2F70-0E1B>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QDDE | FORNECEDOR | MARCA | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|------|---|------|------|--|-------|--|---|
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva, a serem prestados de forma contínua, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB. CONFORME TODAS AS OBRIGAÇÕES PRESENTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. | MES | 12 | EXEMPLAR SERVICE E LIMPEZA LTDA MULTSERV MANUTENCAO PREDIAL LTDA INOVAR SERVICOS DE MANUTENCAO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA KONSERV SISTEMA DE SERVICOS LTDA AVLIS MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA LEMON TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA CONCEITO FACILITIES LTDA BANCO DE PREÇOS | | 3.156.694,49 3.202.362,73 3.246.389,29 3.332.870,19 3.390.121,83 3.574.496,46 3.582.780,34 3.600.514,04 3.385.778,67 | 37.880.333,88 38.428.352,76 38.956.671,48 39.994.442,28 40.681.461,96 42.893.957,52 42.993.364,04 43.206.168,43 40.629.344,04 |

DADOS DOS FORNECEDORES

| CPF/CNPJ | RAZÃO SOCIAL | TELEFONE | ENDERECO | BAIRRO | MUNICÍPIO | UF |
|-----------------|---|-------------------------|---|-------------|-------------|----|
| 03803992000183 | KONSERV SISTEMA DE SERVICOS LTDA | 11 2703-7974 / (011) 69 | RUA OTAVIO ALVES DUNDAS, 350 | VILA IVG | SAO PAULO | SP |
| 09554532000145 | INOVAR SERVICOS DE MANUTENCAO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA | 71 3018-8235 / (71) 867 | RUA DOUTOR JOSE PEROBA, 325 ELITE COMERCIAL SALA 1605 | STIEP | SALVADOR | BA |
| 106627870000149 | LEMON TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA | 81 3439-8424 | RUA MARIA RAMOS, 1501 | BAIRRO NOVO | OLINDA | PE |
| 13350020000134 | MULTSERV MANUTENCAO PREDIAL LTDA | 79 3218-8345 / (79) 321 | RUA FREI PAULO, 191 | SAO JOSE | ARACAJU | SE |
| 1353149000102 | EXEMPLAR SERVICE E LIMPEZA LTDA | 83 3576-9344 | R RODRIGUES DE AQUINO, 267 SALA 802 | CENTRO | JOAO PESSOA | PB |
| 202228395000191 | AVLIS MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA | 83 8129-6402 | RUA ISAIAS DA SILVA OLIVEIRA, 22 SALA 06 | CAMALAU | CABEDELO | PB |
| 35894466000162 | CONCEITO FACILITIES LTDA | 83 9813-9868 | AVENIDA CAPITAO JOSE PESSOA, 602 SALA 02 | JAGUARIBE | JOAO PESSOA | PB |
| | BANCO DE PREÇOS | | | | | |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

VALOR DE REFERÊNCIA: **Pesquisa de mercado**

1.0 DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da respectiva solicitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva, a serem prestados de forma contínua, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB.

2.0 DA PESQUISA DE MERCADO

2.1. Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

2.2. Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada: composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; e pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

2.2.1. Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contrações semelhantes.

2.3. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetros de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, adotados de maneira combinada, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO DO ITEM | UNIDADE | QUANTIDADE | P.UNITÁRIO | P. TOTAL |
|--------------|---|---------|------------|--------------|----------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva, a serem prestados de forma contínua, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB. CONFORME TODAS AS OBRIGAÇÕES PRESENTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. | MES | 12 | 3.385.778,67 | 40.629.344,04 |
| Total | | | | | 40.629.344,04 |

3.0 DO VALOR

3.1. O valor total é equivalente a R\$ 40.629.344,04.

Cabedelo - PB, 28 de Outubro de 2025.

HARLLAND RICARDO DINIZ
Secretário Adjunto Secol



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA – PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO – PB.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva, a serem prestados de forma contínua, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB.

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

| CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|--------|--|---------|------------|-------------|-------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e com dedicação exclusiva, a serem prestados de forma contínua, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Cabedelo/PB.. CONFORME TODAS AS OBRIGAÇÕES PRESENTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. | MES | 12 | | |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta comprehende a integralidade dos custos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica comprehende a integralidade dos custos.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:/2024

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sede da Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, localizada na Rua Creuza Josefa Morato - Intermares - Cabedelo - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 017, de 29 de Março de 2023; Decreto Municipal nº 111, de 30 de Dezembro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00097/2025 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra uniformizada, para atender as necessidades das Secretarias demandantes do Município de Cabedelo/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO - CNPJ nº 09.012.493/0001-54.

| VENCEDOR: | | | | | |
|-----------|---------------|-------|--------|---------|--------------|
| CNPJ: | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | P.UNIT. | P.TOTAL |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | TOTAL |

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Nos termos do art. 39 do Decreto Municipal nº 111, de 30 de dezembro de 2024, a Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SECOL atuará como órgão gerenciador do presente Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Cabedelo-PB, sendo o ORC o órgão detentor da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano contado a partir da publicação de seu extrato, tanto no Diário Oficial do Município quanto no portal nacional de contratações públicas, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovadas as condições de vantajosidade da ARP.

Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora providenciar o registro da ARP e a publicação de seu extrato.

No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.

Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO

As alterações dos preços registrados na presente Ata poderão ocorrer nas seguintes hipóteses, observado o disposto no Decreto Municipal nº 111/2024 e na Lei nº 14.133/2021:

I - em caso de constatação de redução dos preços praticados no mercado;

II - em conformidade com a cláusula de reajuste ou repactuação prevista no edital, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

III - na ocorrência de fato superveniente que provoque uma elevação nos preços que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº

00097/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Cabedelo, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00097/2025, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos lotes do instrumento convocatório e registrados na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato.

O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II,

III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA SETIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00097/2025 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

-

Lote(s) :

Valor: R\$

-

Lote(s) :

Valor: R\$

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cabedelo.

...

...

...

...



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 241206PE00112

CONTRATO N°:/...

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cabedelo - Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB, CNPJ n° 09.012.493/0001-54, neste ato representada pela Secretária de Administração Josenilda Batista dos Santos, Brasileira, Divorciada, residente e domiciliada na Rua Aurélio Guedes Cavalcante, - Camboinha Residence - Camboinha - Cabedelo - PB, CPF n° 620.021.554-53, Carteira de Identidade n° 1605420 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00097/2025, processada nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 017, de 29 de Março de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado em atenção ao art. 89 da Lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada, tem por objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra uniformizada, para atender as necessidades das Secretarias demandantes do Município de Cabedelo/PB, conforme ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES, do instrumento convocatório.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00097/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomado-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato, Apartir da assinatura do Contrato;

Conclusão: 60 (sessenta) meses considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 106 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107.

A vigência do presente contrato será determinada: 60 (sessenta) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

f - Além das obrigações elencadas acima, a contratada deverá assumir todas e quaisquer responsabilidades prevista no termo de referência.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

h - Cumprir 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 em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21;

j - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

k - Além das obrigações elencadas acima, a contratada deverá assumir todas e quaisquer responsabilidades prevista no termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO:

a - O Gestor e Fiscal do presente contrato serão indicados pela Secretaria demandante, através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município;

b - As obrigações do Gestor e Fiscal do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e seu respectivo adendo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cabedelo.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cabedelo - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO



ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00097/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistem até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Cabedelo, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.