



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO  
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

## **EDITAL - Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 241206PE00112**

**LICITAÇÃO Nº. 00112/2024**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

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

CEP: 58102-380 - E-mail: [licitacaocabedelo@yahoo.com.br](mailto: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 11:00 horas do dia 03 de Fevereiro de 2025, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00112/2024, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item; 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; 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 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.

**Data de abertura da sessão pública: 03/02/2025. Horário: 11:00 - horário de Brasília.**

Data para início da fase de lances: 03/02/2025. Horário: 11:15 - horário de Brasília.

Local: [www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br)

### **1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto da presente licitação: 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.

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 um único item.

1.7.O critério de julgamento adotado será o menor preço, 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 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 -, 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 e Empresas de Pequeno Porte, 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 o 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](http://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](http://www.tce.pb.gov.br);

3.2.1.3. [www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br); e

3.2.1.4. [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

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 reger-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; 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: 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de 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.licitacaocabelo.com.br](http://www.licitacaocabelo.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. 14º, 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.**

**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.**

06.10 - Como condição a habilitação do arrematante, a SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES 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:

06.10.01 - 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

06.10.02 - 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>

06.10.03 - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e/ou

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

## **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.licitacaocabelo.com.br](http://www.licitacaocabelo.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 item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; e

8.3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 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 unitário do item.

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 no 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 24 (vinte e quatro) 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 24 (vinte e quatro) 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 24 (vinte e quatro) 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 inexecuibilidade, 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 imediatamente, 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;

12.3.5. 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 12.3.5.1 "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 acompanhado do documento de identificação profissional;

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 - Liquidez Geral;

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

LC - Liquidez Corrente;

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

SG - Solvência Geral;

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

CCL ou CG - Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro

$$CCL = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

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% (dezesesseis 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. a empresa deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, **quando** qualquer, ou todos, os índices de Liquidez Geral, de Liquidez Corrente e de Solvência Geral, forem iguais ou inferiores a 1;



12.3.17. para maior esclarecimento da comprovação dos índices contábeis estabelecidos para qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar, preenchida e assinada pelo seu representante legal, uma planilha *Informe sobre a qualificação econômico-financeira* para cada exercício financeiro.

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

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

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

12.3.21. 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.

12.3.22. 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.

12.3.23. 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.

12.3.24. 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.

12.3.25. 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.

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

12.3.26.1. Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.3.26.2. Declaração de inexistir fato impeditivo;

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

12.3.26.4. Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;

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

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

**12.3.27. 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 24 (vinte e quatro) 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; e

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

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.

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 24 (vinte e quatro) 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 acrescentados 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 30 (trinta) 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](http://www.licitacaocabedelo.com.br).

#### **15.0.DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1.Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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.O 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.

17.3.2.0 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.Vedação 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:

17.5.1.0 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 príncipe 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 reajustamento 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:

18.1.1.0 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, 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.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.

## **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. Demonstração 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 irreeajustáveis 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.

#### **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 Contratado. 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 conseqüentemente 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 contratar 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. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

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

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

Cabedelo - PB, 26 de Dezembro de 2024.

---

BÁRBARA RODRIGUES SOARES  
ASSESSORA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00112/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO:**

O objeto do presente processo licitatório é 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.

**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, através da chamada parceria público-privada, existindo a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas, medidas que 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".

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 CONTRATAÇÃO:

A necessidade dos serviços de apoio administrativo e operacional foi objeto de análise bem como estudo para verificar sua viabilidade, conforme podemos perceber através do Estudo Técnico Preliminar, cujo documento se caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade das Secretarias Municipais.

O referido procedimento seguirá nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 17, de 29 de março de 2023 e suas alterações.

### 4 - DA MODALIDADE E DO TIPO DA LICITAÇÃO:

A contratação pretendida dar-se-á através de Pregão na forma Eletrônica, adotando o critério de julgamento "Menor Preço" e aplicando o modo de disputa "Aberto e Fechado", e respaldada pelos princípios da ampla competitividade, concorrência e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração. Tal opção visa garantir a efetiva seleção da proposta que atenda de forma eficaz às necessidades do órgão contratante. Dessa maneira, ao adotar o Pregão Eletrônico, considerando o critério de "Menor Preço", e incorporando o Registro de Preços como procedimento auxiliar, a Administração reafirma seu compromisso com a transparência, competitividade e obtenção da melhor relação custo-benefício em suas contratações.

### 5 - DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES:

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, sobre isto, importa reproduzir a observação do doutrinador Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 625), à qual os administradores públicos devem atentar-se: "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 trabalhista 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."

As solicitações encaminhadas pelas Secretarias diversas, conforme documentos anexados, compreendem as seguintes funções e quantitativos:

GERAL			SECOL			SEPA		
Cód	Funções	Quant.	Cód	Funções	Quant.	Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	172	1	Auxiliar Operacional		1	Auxiliar Operacional	2
2	Auxiliar de Serviços Gerais	270	2	Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	Auxiliar de Serviços Gerais	
3	Auxiliar de Jardinagem	6	3	Auxiliar de Jardinagem		3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	8	4	Copeiro		4	Copeiro	
5	Recepcionista	37	5	Recepcionista	1	5	Recepcionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	16	6	Porteiro 12X36 diurno		6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	10	7	Porteiro 12X36 noturno		7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	23	8	Auxiliar de Cozinha		8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	31	9	Cozinheiro		9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	45	10	Monitor de Transporte		10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	42	11	Inspetor Escolar		11	Inspetor Escolar	
TOTAL		660	TOTAL		2	TOTAL		2

SEDUC		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	30
2	Auxiliar de Serviços Gerais	158
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	20
9	Cozinheiro	25
10	Monitor de Transporte	45
11	Inspetor Escolar	42
TOTAL		320

SECOs		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	6
2	Auxiliar de Serviços Gerais	2
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		8

SEMAS		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	35
2	Auxiliar de Serviços Gerais	21
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	2
9	Cozinheiro	6
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		64

SEPLAH		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	1
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		2

SEL		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	10
2	Auxiliar de Serviços Gerais	9
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	2
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		21

SEMAM		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	8
2	Auxiliar de Serviços Gerais	2
3	Auxiliar de Jardinagem	6
4	Copeiro	
5	Receptionista	1
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		17

SEINFRA		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	
2	Auxiliar de Serviços Gerais	25
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	1
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	1
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		27

SEMOB		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	5
2	Auxiliar de Serviços Gerais	2
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		7

SEDEP		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	1
2	Auxiliar de Serviços Gerais	3
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		4

PROGER		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	1
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		2

SSMDC		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	3
2	Auxiliar de Serviços Gerais	5
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	2
5	Receptionista	2
6	Porteiro 12X36 diurno	16
7	Porteiro 12X36 noturno	10
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		38

SEVDEC		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	18
2	Auxiliar de Serviços Gerais	3
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Receptionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		21

SETRANS		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	8
2	Auxiliar de Serviços Gerais	3
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		11

SEFIN		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	3
2	Auxiliar de Serviços Gerais	2
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		5

PROCON		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	1
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		2

SEREC		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	5
2	Auxiliar de Serviços Gerais	3
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	1
5	Recepcionista	1
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		10

SETUR		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	4
2	Auxiliar de Serviços Gerais	5
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	2
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		11

SEPMDH		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	4
2	Auxiliar de Serviços Gerais	2
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		6

SECOM		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	1
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		2

SEAG		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		1

SAÚDE		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	15
2	Auxiliar de Serviços Gerais	5
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	4
5	Recepcionista	22
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		46

SEULT		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	5
2	Auxiliar de Serviços Gerais	2
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	1
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		8

GABINETE		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	3
2	Auxiliar de Serviços Gerais	3
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	1
5	Recepcionista	
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		7

SECTIN		
Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	2
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1
3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro	
5	Recepcionista	1
6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar	
TOTAL		4

SCPD			SEAD			COGEM		
Cód	Funções	Quant.	Cód	Funções	Quant.	Cód	Funções	Quant.
1	Auxiliar Operacional	1	1	Auxiliar Operacional	2	1	Auxiliar Operacional	
2	Auxiliar de Serviços Gerais	2	2	Auxiliar de Serviços Gerais	5	2	Auxiliar de Serviços Gerais	1
3	Auxiliar de Jardinagem		3	Auxiliar de Jardinagem		3	Auxiliar de Jardinagem	
4	Copeiro		4	Copeiro		4	Copeiro	
5	Recepcionista	1	5	Recepcionista		5	Recepcionista	
6	Porteiro 12X36 diurno		6	Porteiro 12X36 diurno		6	Porteiro 12X36 diurno	
7	Porteiro 12X36 noturno		7	Porteiro 12X36 noturno		7	Porteiro 12X36 noturno	
8	Auxiliar de Cozinha		8	Auxiliar de Cozinha		8	Auxiliar de Cozinha	
9	Cozinheiro		9	Cozinheiro		9	Cozinheiro	
10	Monitor de Transporte		10	Monitor de Transporte		10	Monitor de Transporte	
11	Inspetor Escolar		11	Inspetor Escolar		11	Inspetor Escolar	
TOTAL		4	TOTAL		7	TOTAL		1

## 6 - DA SOLUÇÃO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

A solução encontrada foi estabelecida diante dos objetivos específicos que os serviços de apoio administrativo e operacional apresentam, onde tem o poder de transformar o ambiente de trabalho, proporcionando:

- 1. Qualidade dos Serviços:** Espera-se uma melhoria na qualidade dos serviços prestados em comparação com a mão de obra interna.
- 2. Eficiência Operacional:** A contratação pode proporcionar maior eficiência, com a empresa especializada trazendo expertise e recursos que não seriam viáveis internamente.
- 3. Redução de Custos Fixos:** Potencial diminuição de custos fixos associados a contratação de pessoal, treinamento e administração direta de funcionários.
- 4. Flexibilidade na Contratação:** Aumento na flexibilidade para escalar ou reduzir a quantidade de serviços conforme a demanda.

Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, onde se chegou à conclusão que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é de suma importância para que as Secretarias tenham condições bom funcionamento, de eficiência no atendimento ao público em geral, bem como no aumento da qualidade das atividades administrativas internas, elevando assim, sua produtividade.

## 7 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços objeto da presente Justificativa, referentes as várias funções conforme estabelecido no quadro anterior, referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

### 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

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

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

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**

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 email 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**

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. Zela 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**

Escala de 12(doze) horas por 36 (trinta e seis) horas.

#### **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 acontecido 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**

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

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;
- Inspeccionar 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. Inspeccionam 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

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. Inspeccionam 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

44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

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

## 8 - DOS UNIFORMES:

A contratada deverá fornecer a seus empregados uniformes completos, confeccionados em tecidos que não desbotem, ou seja, de boa qualidade/resistência, que proporcionem maior conforto térmico e flexibilidade para cada tipo de atividade, sem qualquer custo para o funcionário.

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 ao 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.

A Contratada não poderá exigir do funcionário a devolução do uniforme usado, quando da entrega dos novos.

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

## **9 - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão executados no Município de Cabedelo/PB, para atender as demandas das Secretarias Municipais.

## **10 - DA JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços deverão ser executados, de acordo com os horários e dias de expedientes das Secretarias Municipais, a depender dos interesses da Administração, respeitado o limite da jornada laboral de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e os intervalos legais, nos termos das normas trabalhistas.

Frise-se que para a função de PORTEIRO, as jornadas de trabalho são por escalas de 12/36 horas, sendo 8 (oito) postos de trabalho diurnos e 5 (cinco) postos de trabalho noturno.

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.

**O não cumprimento da carga horária aqui estabelecida ensejará desconto proporcional na correspondente fatura mensal.**

A prestação dos serviços nas dependências do Contratante não caracteriza vínculo empregatício entre o Município de Cabedelo/PB e os prestadores de serviço.

O Contratante reserva a si o direito de alterar o horário dos serviços, de acordo com a sua conveniência e a qualquer tempo, durante a vigência do Contrato, respeitado o limite de horas semanais.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Caberá à licitante vencedora, o fornecimento da mão de obra, dos uniformes, das ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços e o cumprimento das seguintes obrigações:

11.1 Executar os serviços de acordo com as especificações e demais condições definidas neste Termo de Referência;

11.2 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;

11.3 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.

11.4 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;

11.5 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pelo Contratante a substituição de qualquer empregado, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

11.6 Manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pelo Contratante.

11.7 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

11.8 Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

11.9 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Contratante, bem como, aos dos seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Contratante é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito;

11.10 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não terão, em hipótese alguma, nenhum vínculo empregatício com este Município;

11.11 Realizar registro de frequência de seus empregados e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos mesmos, inclusive com elaboração de planilha de controle nominal de frequência, a qual deverá ser encaminhada mensalmente ao Contratante;

11.12 Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pelo Contratante.

11.13 Não permitir que o empregado que tiver cometido falta grave retorne a prestar serviço ao Contratante;

11.14 A Contratante poderá exigir da Contratada, o imediato afastamento de qualquer empregado, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, devendo ser feita a substituição de imediato.

11.15 Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

11.16 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;

11.17 Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Administração do Contratante;

11.18 Informar a Administração Municipal qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a execução dos serviços;

11.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, exceto nas condições previsto no Termo de Referência ou em contrato a que estiver vinculado;

11.20 Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto nos artigos. 62 a 70, da Lei 14.133/21;

11.21 Prover ao Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

11.22 Aceitar nas mesmas condições contratuais, possíveis acréscimos ou supressões dos fornecimentos, nos termos do artigo 125, da Lei 14.133/21;

11.23 Recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos empregados, apresentando à administração do Contratante, mensalmente, os respectivos comprovantes;

11.24 Disponibilizar uniformes completos aos seus empregados;

11.25 É vedada a empresa Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos;

11.26 Oferecer ao Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

11.27 Orientar os seus empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem diariamente ao local de trabalho dentro dos padrões de higiene, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo;

11.28 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;

11.29 Disponibilizar aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva - (EPC's) exigidos pelas normas de Segurança do Trabalho, ministrando treinamento de utilização, nos casos necessários, e obrigando-os a utilizá-los durante os serviços;

11.30 Conceder os Benefícios Mensais e Diários, nos moldes de Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias dos seus empregados envolvidas na contratação;

11.31 Instruir seus empregados a acatar as orientações da Administração, inclusive no que tange ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndios nas dependências do Contratante;

11.32 A Contratada deverá implantar os postos de serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante;

11.33 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) para fins de compensação do período de ausência;

11.34 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas;

11.35 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;

11.36 A Contratada deverá apresentar mensalmente a Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição;

11.37 A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional de mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários a perfeita identificação de cada profissional;

11.38 No caso de a empresa Contratada não possuir instalações na sede da regional, deverá providenciar dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato a instalação de um escritório com toda a estrutura para atender em sua totalidade o objeto descrito neste Termo.

## **12 - PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE:**

12.1 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições e preços pactuados, após o cumprimento de todas as formalidades legais e exigências contratuais;

12.2 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias relacionadas ao contrato;

12.3 Indicar formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do contrato;

12.4 Acompanhar/fiscalizar a execução do contrato, por representante da administração, que atestará a nota fiscal para fins de pagamento, após comprovação da execução dos serviços de forma correta.

12.5 Avaliar o nível dos serviços prestados sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

12.6 Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam;

12.7 Levar ao conhecimento da Contratada, por escrito, sobre ocorrência de eventuais imperfeições ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.8 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

12.9 Possibilitar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades;

12.10 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento.

### **13 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

13.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Atender todas as obrigações do item 11 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

13.2. Na **fase de habilitação**, as interessadas deverão apresentar, além dos documentos previstos no Edital, as seguintes declarações:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimentos trabalhistas assegurados na CF, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega da proposta;
- c) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme determina o artigo 63 da Lei nº 14.133/2021.
- d) Declaração de que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menos, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

#### **13.3 Da habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

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

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

- a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 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.

13.4.2 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.

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

13.4.4 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.

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



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

13.4.7 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 90 (noventa) dias contados a partir da vigência do contrato.

#### 13.5 Da regularidade fiscal, social e trabalhista:

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](http://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.

13.6 Da **qualificação econômico-financeira**: Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 14 - LEVANTAMENTO DE MERCADO (estimativa):

A descrição do levantamento de mercado, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

#### 15 - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

O Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços licitados os preços integrantes da proposta aprovada, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tudo em conformidade com as condições previstas nas especificações e neste Termo de Referência.

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.

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.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

O pagamento somente será efetuado mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com a descrição constante na Nota de Empenho.

Deverão constar, também, na Nota Fiscal os dados bancários do credor para emissão da ordem bancária e as devidas retenções tributárias/contribuições previdenciárias, a serem efetuadas pelo Contratante, na forma da legislação vigente.

A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

O Município se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto da Nota Fiscal, os serviços executados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas neste Termo de Referência.

As certidões relativas à regularidade fiscal da Contratada, exigida quando da habilitação, deverá vir acompanhada da nota fiscal em cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio, ficando a Contratada sujeita às penalidades da lei, inclusive à rescisão contratual, no caso de não manutenção das condições de habilitação.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, sem importar em prejuízo do pagamento dos salários dos funcionários prestadores de serviços.

O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do Contratante, não eximindo a Contratada de

promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

#### **16 - DO PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de Contrato.

#### **17 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

O prazo de vigência do contrato será determinado: 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, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo, e será considerado da assinatura do Contrato:

**Art. 107. 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.**

Caso seja autorizado formalmente pela autoridade competente e preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

- Os serviços foram prestados regularmente;
- A Contratada não sofreu qualquer punição de natureza pecuniária;
- A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
- A Contratada concorde com a prorrogação.

#### **18 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

A fiscalização do fornecimento pela contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

O Gestor do Contrato bem como o fiscal, serão designados mediante portaria, a qual ficará anexa ao contrato, como parte integrante do mesmo, em momento oportuno.

O fiscal do contrato observará as regras da Lei nº 14.133/21, em especial:

- a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

#### **19 - DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO/REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS:**

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

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, os preços poderão ser repactuados após o interregno de um ano, com data vinculada: à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; e ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

O Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

É vedado ao Contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação processada com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

O registro da variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento de toda a documentação prevista no § 6, do Art. 135, da Lei 14.133/21.

## **20 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

A Contratação poderá ser rescindida, mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com base no disposto nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

## **21 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

## **22 - DAS PENALIDADES:**

Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na lei nº 14.133/2021.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Sob o que determina o artigo 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021, fica eleito o foro da Comarca de Cabedelo/PB, como competente, para dirimir as dúvidas ou as controvérsias decorrentes da execução do contrato.

**Rayla Samara Pontes Madruga da Nóbrega**

Responsável pela coordenação e elaboração de Termo de Referência - TR  
Equipe de Planejamento de Contratações Públicas  
Matrícula nº 07.791-7



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

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00112/2024

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00112/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO - PB.

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.

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 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 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 CABEDELLO**  
**SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00112/2024**

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00112/2024**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO - 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 CABELO  
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00112/2024**

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00112/2024**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, 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.

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 CABEDELLO  
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00112/2024

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: ..../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 - Intermare - 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; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00112/2024 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 CABEDELLO - CNPJ nº 09.012.493/0001-54.

VENCEDOR:					
CNPJ:					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

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.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - 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 00112/2024, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Cabedelo, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00112/2024, 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 do quantitativo do item do instrumento convocatório e registrado 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 item 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 TERCEIRA - 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 QUARTA - 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 QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00112/2024 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- ....

Item(s):

Valor: R\$

- ....

Item(s):

Valor: R\$

#### **CLÁUSULA SEXTA - 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 CABEDELLO**  
**SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00112/2024**

MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00112/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 241206PE00112

**CONTRATO N°: .... / ...**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO 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° 00112/2024, processada nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° 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° 00112/2024 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 irreeajustáveis 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, tomando-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.

#### **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: 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de 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.

#### **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 capacidade 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 Contratado. 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

.....



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO  
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00112/2024**

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00112/2024**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO - 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 inexistente 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 extrapolem 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.