



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2024
PROCESSO Nº081/2024

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, com plantios, manutenções e conservações, inclusive fornecimento de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários a realização plena dos serviços, nas áreas internas e externas dos prédios públicos e nos canteiros das avenidas, na Sede e nas Vilas do Município de Iracema - RR. **Pregão Presencial, menor valor por lote.**

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/06/2024 HORÁRIO: às 08:00 min(horario local);

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de local, LOCAL: Rua Isidoro Rodrigues S/N Centro Iracema-RR na Sala de Reuniões do Setor de Licitações do Município.

I – PREÂMBULO

1.1. A Pregoeira Municipal de Iracema/RR, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo menor preço por lote objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, com plantios, manutenções e conservações, inclusive fornecimento de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários a realização plena dos serviços, nas áreas internas e externas dos prédios públicos e nos canteiros das avenidas, na Sede e nas Vilas do Município de Iracema - RR, de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela que caber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2007 e Lei Complementar nº 147/2011, e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na Rua Isidoro Rodrigues S/N Centro Iracema-RR, na Sala de Reuniões do Setor de Licitações do Município, na data e horário acima informados e será conduzido pela Pregoeira, **BETINA SILVA E SILVA**, com o auxílio da Comissão de Contratação, composta pelos servidores municipais, **FRANCISCO COSTA SANTOS, KLEVERTON DA SILVA JUSTINO**, designados pela Portaria nº 002-A 2024, de 01 de janeiro de 2024.

1.4. O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante cito no prédio da CPL na Isidoro Rodrigues, SN, Centro Iracema/RR, de segunda a sexta feira das 08:00 as 12h00min.

1.5. As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

1.6. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de proposta

Anexo IV - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração

Anexo VII – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

Anexo VIII-Minuta de contrato;

Anexo IX- Modelo de Declaração de que não possui no Quadro Societário Servidor Público;

1.7. A dotação orçamentária da **Secretaria**, e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente, no ANEXO I -TERMO DE REFERENCIA contidas neste Edital

1.8. As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente, conforme especificado em Notas de Empenhos.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente PREGÃO VISANDO A EVENTUAL contratação de empresa especializada para prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, com plantios, manutenções e conservações, inclusive fornecimento de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários a realização plena dos serviços, nas áreas internas e externas dos prédios públicos e nos canteiros das avenidas, na Sede e nas Vilas do Município de Iracema - RR, conforme especificações técnicas contidas no Projeto Básico- **Anexo I**, que integram este edital.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto licitado, nos seguintes termos:

3.1.1. Os interessados que atendam todas as condições de habilitação e credenciamento do edital;

3.2. Poderão também participar deste pregão:

3.2.1. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.2.2. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.3. **Estarão impedidos de participar da presente licitação:**

3.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

3.3.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021;

3.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3.4. Empresa em estado de **falência e concordata**;

3.3.5. Consórcios;

3.3.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.

3.3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

IV – CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar a respectiva Ata do Pregão, que vier a ser pactuada.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

4.2.1. No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou;** apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de subestabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



4.2.2. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.3.1. O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: (<http://www.portaldoeempreendedor.gov.br>).

4.4. Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro(a) exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.4.1-O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão.

4.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

4.6. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO IV**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV**; a Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.8. A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** será desclassificado e impedido de qualquer manifestação.

4.9. Apresentar CEIS, CNJ (Obs: CEIS e CNJ deverá ser tanto da empresa quanto do seu representante legal) e o recibo de Retirada de edital;

4.10. A licitante deverá apresentar CRC (CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL) emitido pela Prefeitura Municipal de Iracema-RR, dentro do seu prazo de validade, sendo que a sua emissão deverá ser realizada até o 3º (terceiro) dia anterior a data da sessão, ficando descredenciada a licitante que não apresentar o mesmo.

4.11. As declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com o credenciamento as mesmas não serão dispensadas no envelope 02 de documentos de habilitação.

4.12. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

V – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até à hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

5.1.1. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado ao Pregoeiro(a) na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2011.

5.2. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.3. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

5.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

VI – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro(a), encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

**AO MUNICÍPIO DE IRACEMA/RR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2024
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
COMERCIAL RAZÃO SOCIAL DA
PROPONENTE**

**DO MUNICÍPIO DE IRACEMA/RR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2024
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA
PROPONENTE**

VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

7.1. Acompanha este edital, Modelo de Proposta:

7.2 - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais da licitante;
- b) indicação do número do Pregão Presencial;
- c) assinatura do representante legal da empresa;
- d) indicação do número do CNPJ da empresa e da Inscrição Estadual, através da oposição dos respectivos carimbos;
- e) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.
- f) Para classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO;
- g) Não será admitida oferta de percentual igual a 0 (zero), sendo que o descumprimento ensejará a desclassificação da proposta.
- h) Especificação, marca/modelo conforme Anexo III contido neste edital
- i) O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

VIII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

8.1 Para efeitos de habilitação, todos os licitantes que ofertarem maior desconto, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar dentro do envelope nº 02 – habilitação os seguintes documentos:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, da Lei nº 14.133/2021):

- a) - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;
- b) – Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) – Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



d) – 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;

e) – O micro empreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado MEI–CCMEI).

8.1.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c” do subitem 9.3. não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado sede do Licitante, através de **Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa** do Estado de Roraima (www.divida.ativa.pge.rr.gov.br) e **Certidão de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado de Roraima (www.pfe.fazenda.rr.gov.br);

d) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011);

g) - Alvara de funcionamento dentro da validade;

8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (art. 69, da Lei nº 14.133/2021):

a) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

8.1.3.1 Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos a seguinte declaração:

a) – **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VI**.

b) - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**.

IX – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro(a) ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

9.1.2 As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

9.1.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

9.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.3 Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



- b) - se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c)- serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;
9.5 O Pregoeiro(a) ou a Comissão de Contratação diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.6 Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

9.7 Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

9.8 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 8.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

9.9 É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Iracema/RR**, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 9.1.

9.9.2 Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos “via internet”, podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

X – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1 O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

10.1.2- No dia, hora, e local designado neste edital, os licitantes deverão comprovar ao Pregoeiro(a) a representação para a prática dos atos do certame, nos termos do item 6 deste edital.

10.1.3 - Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de CREDENCIAMENTO das empresas interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro(a) os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

10.1.4 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

10.2 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e Pregoeiro(a). Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro(a) a declaração nos moldes do Anexo V. Em prosseguimento, o Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro(a) e Comissão de Contratação, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

10.4 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente pelo **menor preço (maior desconto) por lote**, em ordem decrescente de descontos.

11- Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

11.1- O Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o maior desconto e o desconto inferior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.8.

11.2- Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os descontos ofertados.

11.3- O Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de descontos maiores aos já existentes.

11.4- Não serão aceitos lances cujos valores de desconto forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

11.5- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

11.6- Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO) POR LOTE, consignando- a em ata.

11.7- Se houver empate, será assegurado o exercício de direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte (LC n.º 123/06, art. 44, “caput”, alterada pela Lei Complementar 147/14), nos seguintes termos:

11.8- Entende-se por empate, aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC n.º 123/06, art. 44, par. 2º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

11.9- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123/06, art. 45, inc. I, alterada pela Lei Complementar 147/14);

11.10- Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro(a), sob pena de preclusão (LC n.º 123/06, art. 45, § 3º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

11.10.1.2- Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta da maior desconto, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 11.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123/06, art. 45, inc. II, alterada pela Lei Complementar 147/14);

11.10.1.3 - O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando o maior desconto da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.10.1.4 Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de desconto superior, será declarada a melhor proposta de desconto aquela que originalmente vencedora da fase de lances (LC n.º 123/06, art. 45, §1º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

11.16- Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do maior desconto alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

11.17- O Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante que ofertou o maior desconto para que seja obtido desconto melhor.

11.18- Havendo negociação, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

11.19- Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

11.20- Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro(a) considerará o licitante inabilitado.

11.21- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 10.10.1 e seguintes deste edital.

11.21.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.21.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

11.22 - Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

11.23 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 26.1 e seguintes deste instrumento.

11.24 - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

11.25 - As licitantes classificadas em primeiro lugar deverão, num prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar nova planilha contendo os descontos readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor.

11.26 - Da sessão pública deste Pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro(a), demais membros da Comissão de Contratação e pelos licitantes presentes.

11.28 - O Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.29 - Os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão no certame licitatório.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço (maior desconto) por lote, encaminhando o processo para homologação pela Senhor Prefeito Municipal.

12.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro(a) pessoalmente, ou Protocolo Geral, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

XIII – CONTRATAÇÃO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, ficará responsável para convocar o licitante vencedor do certame, para assinatura do contrato em até 5 (cinco) dias úteis.

XIV – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

14.2. A licitante vencedora executará os serviços, no período de **12 (doze) meses**.

14.3. A empresa vencedora do PREGÃO, deverá executar os serviços, conforme **PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA**.

14.4. O Prazo de execução será de, no máximo, **12 (doze) meses**, após emissão da Nota de Empenho.

14.5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de origem do servidor, responsável pelo recebimento.

14.6. Os serviços serão suspensos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação do projeto



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



básico.

14.7. O **recebimento** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do projeto básico/Projeto Básico e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

14.8. O **recebimento** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Prefeitura Municipal de Iracema/RR, conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

14.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

XV – VIGENCIA DO PREGÃO

15.1. Será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Nota de Empenho.

XVI - PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados **em 30 (trinta) dias**, após a atestação dos serviços executados e da nota fiscal/fatura comprovando o recebimento do objeto licitado, respeitando-se, em todo o caso, a ordem cronológica de pagamentos da secretaria Municipal.

16.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

16.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em trinta dias após a data de sua apresentação válida.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada 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.

XVII - SANÇÕES

17.1- O Proponente que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

17.2- O proponente sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

17.3- As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

17.4- Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicado multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total ;

17.5- No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de **10% (dez por cento)** do valor total do objeto licitado.

17.6- A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

17.7- Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



17.8-Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

XVIII – GARANTIA CONTRATUAL

18.1- Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

XIX - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1-As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações próprias, estaduais e/ou federais orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

19.2-No exercício posterior, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

XX – OBRIGAÇÃO DAS PARTES

20.1-São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a licitante possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas;
- b) Prestar aos funcionários da licitante todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;
- d) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à fornecedora;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais.

20.2-São obrigações da licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

- a) Emitir nota fiscal correspondente ao objeto;
- b) Proceder à entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas ao SETOR responsável para o atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal de Iracema/RR.

XXI – ENTREGA

21.1-Os Serviços deverão conter todas as informações necessárias a perfeita caracterização dos mesmos e demais especificações necessárias para a perfeita execução.

21.2-Os materiais ou serviços serão entregues ou executados nas secretarias municipais, conforme solicitado, correndo por conta da licitante todas as despesas, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço.

21.3-A empresa vencedora deverá executar os serviços no prazo e forma fixados, de acordo com o edital, que poderá ser solicitado pela unidade interessada.

XXII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1-Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (tres) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

22.2-As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se for protocolado diretamente no setor



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



de protocolos, na Rua Isidoro Rodrigues, s/n-Centro-Iracema-RR, em horário de expediente, das 7:h30min às 13:h30min.

22.3-Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

22.4-Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

XXIII – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1-Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

23.2-Os recursos e contrarrazões só serão aceitos se forem protocoladas diretamente no setor de licitações na Rua Isidoro Rodrigues, s/n-Centro-Iracema-RR, em horário de expediente, das 7:h30min às 13:h30min.

23.3-A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.

23.4-Os recursos contra decisões do Pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.

23.5-O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.6-Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

23.7-A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro(a), será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

23.8-Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Iracema/RR, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

XXIV – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

24.1-O Pregão Presencial, das alterações dos contratos e dos preços, poderá ser alterada, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XXV - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1-As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2-É facultada ao Pregoeiro(a), ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.3-O Pregoeiro(a) Municipal da Prefeitura Municipal de Iracema/RR, reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

25.4-A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.5-A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

25.6-A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

XXVI - FORO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mucajaí/RR, para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

XXVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a) .

27.2- Para conhecimento público, expede-se o aviso de licitação, que é, publicado no Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação no Estado, Jornal de Circulação Regional.

Iracema/RR, 07 de junho de 2024.

Betina Silva e Silva
Pregoeira



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. contratação de empresa especializada para prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, com plantios, manutenções e conservações, inclusive fornecimento de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários a realização plena dos serviços, nas áreas internas e externas dos prédios públicos e nos canteiros das avenidas, na Sede e nas Vilas do Município de Iracema - RR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses, após a assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que para que as atividades desenvolvidas possam ser executadas em níveis adequados de confiabilidade, economicidade, funcionalidade e dentro dos critérios e condições básicas de radioproteção e segurança, de forma a garantir que todos os objetivos institucionais sejam satisfatoriamente cumpridos, torna-se imprescindível e imperiosa a execução da manutenção, conservação e limpeza constante e contínua de sua área verde, jardins, gramados e aceiro de forma a manter as instituições em nível adequado de operacionalidade.

1.5. A possibilidade de celebração de contratos de serviços essenciais e fornecimentos contínuos com prazos mais longos e de caráter permanente, condicionada ao ateste de maior vantagem econômica a ser feita pela autoridade competente e observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/21, se mostra como um grande avanço em relação ao regime da Lei nº 8.666/93, pois permite maior liberdade na definição da vigência contratual, que, pode ser planejada de forma a produzir maior eficiência contratual através da diluição dos custos e economia de escala. Como se percebe, o olhar do legislador da Lei 14.133/21, sobre os contratos é "funcional", ou seja, mirando na maior vantagem econômica e na melhor forma de satisfazer do interesse envolvido.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As instalações e edificações estão compreendidas em terreno com área contendo área urbanizada ajardinada.

2.2. Da área verde a maior porção é composta pelos jardins ornamentais/forrações e gramados das áreas urbanizada do entorno das edificações e seus acessos, além de platôs de taludes gramados, onde se concentram a maior parte das edificações e instalações. As áreas urbanizadas cresceram os arruamentos e passeios, necessitando mais ações de manutenção e de combate às pragas e ervas daninhas, irrigação, adubação e tratamento do solo, plantio, replantio, capina e roçada manual e semimecanizada, poda e limpeza em geral, onerando a demanda de manutenção das áreas verdes.



2.3. A farta e rica área verde contribui fortemente para na qualidade do ambiente de trabalho e a grande cobertura vegetal minimiza o calor e os gastos com o condicionamento do ar nos diversos ambientes, especialmente em períodos de altas temperaturas, quando a grande massa verde ameniza e reduz a insolação direta minimizando o desconforto térmico em todas as instalações, além de compor o visual estético do complexo construtivo de forma bastante harmoniosa, saudável e agradável.

2.4. Além dos aspectos de segurança, sustentabilidade, equilíbrio sócio ambiental, garantia de ambiente saudável, que uma área verde visualmente bem cuidada e tratada proporciona, uma região densamente arborizada, e não pode se furtar a colaborar, contribuir e empenhar esforços na manutenção e preservação no enorme cinturão verde em que está inserido, e para tanto é fundamental e indispensável contar em sua força de trabalho com equipe de jardineiros e capineiros capacitada a executar de forma plena e competente, a preservação de seu “patrimônio verde”, e bem desempenhar sua função reparadora e mantenedora dos ecossistemas, flora e fauna em que está inserido e que incorpora para si e também para a sociedade em geral, fazendo-o de forma sustentável e responsável.

2.5. Manter os ganhos e benefícios que uma área verde tão extensa proporciona, exige cuidados específicos e mão de obra especializada, capacitada e numericamente competente para efetuar manutenção, conservação e limpeza. Imprescindível também é prevenir e proteger o sítio já que a área verde.

2.6. Por tudo exposto para que as atividades desenvolvidas possam ser executadas em níveis adequados de confiabilidade, economicidade, funcionalidade e dentro dos critérios e condições básicas de radioproteção e segurança, de forma a garantir que todos os objetivos institucionais sejam satisfatoriamente cumpridos, torna-se imprescindível e imperiosa a execução da manutenção, conservação e limpeza constante e contínua de sua área verde, jardins, gramados e aceiro de forma a manter as instituições em nível adequado de operacionalidade. Assim, justifica-se o presente contrato, levando-se ainda em consideração a inexistência nos quadros servidores detentores de mão de obra com perfil e habilidade para executar os serviços que se fazem necessários. Não há jardineiros e capineiros no quadro de servidores, e assim sendo é imperiosa a contratação destes tipos de serviços, fundamentalmente só disponível para as instituições através da execução indireta, mediante contrato, e ainda porque na região a iniciativa privada está suficiente satisfatoriamente bem desenvolvida e capacitada para a desempenhar os encargos de execução que a manutenção da área verde que se requer.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, e ainda por serem executados por mão de obra de categorias profissionais não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se como “comuns”, conforme o descrito art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, caracterizados por padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos, conforme especificações usuais de mercado. Em Roraima, os serviços de manutenção de áreas verdes e jardins são encontrados no mercado sem maiores dificuldades através de especificações usuais e comuns.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da



contratada e a Prefeitura Municipal de Iracema – RR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. A contratada deverá obedecer às normas legais e regulamentares para a prestação dos serviços.

3.5. Os serviços compreendem em:

3.5.1. Preparação da área.

- a) Preparo de fundo de vala com largura maior ou igual a 1,5 m e menor que 2,5 m (acerto do solo natural);
- b) Assentamento de guia (meio-fio) em trecho reto, confeccionada em concreto pré-fabricado, dimensões 100x15x13x30 cm (comprimento x base inferior x base superior x altura);
- c) Terra vegetal (granel);
- d) Aplicação de adubo em solo;
- e) Carga, manobra e descarga de entulho em caminhão basculante 6 m³ - carga com escavadeira hidráulica (caçamba de 0,80 m³ / 111 hp) e descarga livre (unidade: m³);
- f) Plantio de grama batatais em placas;
- g) Plantio de árvore ornamental com altura de muda maior que 2,00 m e menor ou igual a 4,00 m;
- h) Plantio de arbusto ou cerca viva.

3.5.2. Manutenções e conservações.

- a) Aplicação de adubo em solo;
- b) Aplicação de calcário para correção do ph do solo;
- c) Revolvimento e limpeza manual de solo;
- d) Terra vegetal (granel);
- e) Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,20 m e menor que 0,40 m;
- f) Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,20 m e menor que 0,40 m;
- g) Corte de rebarba e apraragem de grama;
- h) Rastelagem e limpeza dos restos vegetais, resultantes do corte e da aparagem;
- i) Carga, manobra e descarga de entulho em caminhão basculante 6 m³ - carga com



escavadeira hidráulica (caçamba de 0,80 m³ / 111 hp) e descarga livre (unidade: m³);

- j) Irrigação com água, a irrigação deverá ser feita no período da seca;
- k) Reposição de grama;
- l) Reposição de árvore ornamental;
- m) Reposição de arbusto;
- n) Recolocação de terra vegetal;
- o) Colocação e reposição ou troca de pedrisco: (brita, seixo e pedras ornamentais);
- p) Tratamento das plantas nos vasos internos.

3.6. Para execução dos serviços faz-se necessária mão de obra com abrangência das seguintes funções de acordo com CBO – Código Brasileiro de Ocupações, a saber:

- a) Jardineiro - CBO 622010;
- b) Auxiliar de jardinagem - CBO 622010.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A Contratada deverá adotar, na execução do objeto, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:

- a) Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006;
- b) Utilização de equipamentos com baixo consumo de água e energia;
- c) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- d) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- e) Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviços sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- f) Utilização de técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade);
- g) Preferência pela utilização de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com uso e aplicação de materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis;



h) Estímulo ao desenvolvimento contínuo de tecnologias eficientes em termos socioambientais, com vistas à otimização dos recursos naturais;

i) A limpeza em áreas externas feita preferencialmente por meio de técnicas que não necessitem de uso de água, sendo expressamente vedado o uso de água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

j) Sempre que possível, efetuar a rega com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

4.2. Subcontratação

4.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.2.1.2. A subcontratação fica limitada aos serviços extras (locação de equipamentos não contemplados no contrato e serviços) a serem contratados fora do escopo da mão de obra do contrato.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.4.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. Vistoria

4.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, entre 09h00min e 11h00min horas e entre 14h00min e 16h00min horas.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



4.5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.5.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.5.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto conforme cronograma apresentado.

5.2. Horário da prestação de serviço: Os serviços deverão ser executados de segunda à sexta-feira, preferencialmente no horário de 7h30min às 17h30min, com intervalo de almoço de 02 (duas) hora. Excepcionalmente, mediante aprovação ou solicitação da fiscalização e, desde que previsto na legislação vigente, os serviços poderão ser executados fora do expediente (horário noturno, pré-expediente, pós-expediente, sábados, domingos e feriados), desde que respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado.

5.3. A Contratante terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar por escrito à contratada. A frequência por expediente será aferida mediante fiscalização da Contratante.

5.4. A Contratada deverá colocar à disposição, pessoal habilitado, nos locais e horários previamente definidos neste Termo de Referência.

5.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura Municipal de Iracema – RR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.6. Local da prestação dos serviços

5.6.1. Os serviços serão prestados nas áreas internas e externas dos prédios públicos e nos canteiros das avenidas, na Sede e nas Vilas do Município de Iracema – RR.

5.7. Da requisição de serviço

5.7.1. Os serviços de manutenção serão solicitados à contratada mediante requisições de serviços – RS.



5.7.2. As requisições de serviços – RS, serão entregues pessoalmente no local da prestação de serviço ao jardineiro líder, ou ao preposto ou ao supervisor da contratada responsável pela coordenação dos serviços. na ausência dos responsáveis designados, a contratada deverá indicar um empregado substituto.

5.7.3. Concluída a execução do serviço solicitado, a contratada deverá solicitar, imediatamente, sua aceitação por parte da fiscalização. Não havendo o aceite, a fiscalização, deverá informar à contratada as pendências identificadas, permanecendo a solicitação de serviço como “em execução”. Havendo o aceite por parte da fiscalização, esta fará a apuração final da execução do serviço, com base no dia e hora da conclusão do serviço, de acordo com o aceite por parte da fiscalização.

5.8. Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8.1. Poderão participar do pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante do edital e seus anexos.

5.8.2. A Contratada deverá apresentar documentos que comprove ter executado, a contento, para órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços similares aos descritos nestas especificações e de complexidade igual ou superior, que envolva serviços de capina, roçada, jardinagem, tratamento químico de área verdes e fornecimento de mudas e insumos, e que tenha empregado equipe com funções similares à dos postos de trabalho de jardineiro e auxiliar de jardinagem, em quantidade igual ou superior ao exigido para esta contratação.

5.8.3. As tarefas de caráter administrativo, contábil, compras, suprimento e financeiro, relacionadas às atividades da contratada deverão ser desenvolvidas exclusivamente no escritório da mesma, e seus custos estarão diluídos nos custos administrativos.

5.8.4. A contratada também será responsável pelo planejamento e execução da capina, podas, supressões e demais tarefas inclusas no plano básico geral de tarefas, objeto do contrato.

5.8.5. Todos os insumos e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser entregues no local de execução dos serviços no máximo após 2 (dois) dias corridos na manifestação da necessidade de uso e aplicação.

5.9. Da metodologia de avaliação da execução dos serviços.

5.9.1. Ao final de cada período mensal, a contratada deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente realizados, os não realizados e as requisições que porventura tenham sido canceladas ou devolvidas, em comum acordo com o fiscal técnico do contrato.

5.9.2. Mensalmente, a contratada deverá ser avaliada pelo fiscal técnico do contrato quanto à prestação dos serviços.

5.9.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração.

5.10. Dos requisitos da contratação



5.10.1. O pessoal necessário à execução dos serviços objeto do contrato será de exclusiva responsabilidade da contratada, não se admitindo o direcionamento da contratação de empregados para trabalhar, bem como a prestação de serviços por parte de familiar de agente público que exerça a gestão do contrato, cargo em comissão ou função de confiança.

5.10.2. os empregados da contratada estarão sujeitos às normas internas vigentes.

5.10.3. Os empregados da contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados, limpos e asseados, e assegurada a renovação periódica semestral do uniforme e a troca em caso de desgaste ou avaria.

5.11. Das atribuições do pessoal jardineiro e jardineiro encarregado

5.11.1. Um dos jardineiros será designado encarregado de equipe, e desta forma fará a coordenação dos serviços e poderá ainda ser o preposto da contratada junto à fiscalização. Será responsável pela execução parcial e coordenação integral dos serviços objeto do contrato, além do acompanhamento dos serviços, distribuição de insumos, material e equipamentos, coleta de lixo e entulhos provenientes das tarefas de poda e manutenção das áreas verdes e jardins.

5.11.2. De outra forma a contratada poderá designar um supervisor de seu quadro funcional, sem que seja necessária sua permanência diária e integral no local de prestação da prestação de serviços, para exercer as funções de coordenação de tarefas da equipe e também a função de preposto, a seu critério, desde que este supervisor faça no mínimo 2 (duas) visitas semanais ao local para acompanhar e orientar a execução das tarefas. Adicionalmente sempre que solicitado o supervisor e preposto deverá atender as visitas solicitadas pela fiscalização em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, com finalidade de interferir e ajustar o andamento das atividades.

5.11.3. Caso o preposto indicado pela contratada não seja um dos empregados da equipe executora locada no contrato, ou seja, sem permanência integral no local da prestação de serviços, a contratada deverá garantir que o mesmo exerça as atribuições de supervisão da equipe, assumindo a distribuição de tarefas, controle dos serviços, acompanhamento e coordenação da produtividade da equipe executora em número de visitas à que se fizerem necessárias ao completo cumprimento do objeto.

5.12. Dos salários

5.12.1. Os valores dos salários não podem ser inferiores aos pisos salariais de categoria vigentes à época da apresentação das propostas e tampouco aqueles definidos na CCT, vigente da filiação da contratada indicada em sua proposta. Para cada posto de trabalho deverá ser considerado o adicional de acúmulo de função, tendo em vista que todos os jardineiros e os auxiliares de jardinagem serão também operadores de motosserra e motopoda, além de aptos à função de motorista de trator e caminhonete. Todos os colaboradores do contrato deverão ser remunerados por tais multiplicidades funcionais, devendo estarem aptos e treinados para tanto.

5.13. Dos uniformes

5.13.1. A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando sempre uniformes limpos, íntegros e apropriados às tarefas e condições climáticas, os quais serão custeados pela contratada sem qualquer desconto dos



empregados. O uniforme deverá conter identificação visível da empresa prestadora dos serviços, e sempre que possível a identificação da função do empregado e o nome. Poderá ser usada identificação avulsa, do tipo crachá ou impressão tipo silk na própria vestimenta.

5.13.2. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue antes do início dos serviços e a periodicidade de troca dos conjuntos será de responsabilidade da contratada para garantir as condicionantes ideais. Sugere-se a entrega mínima de 02 conjuntos por empregados com revisão visando a troca/substituição semestralmente.

5.14. Dos equipamentos de proteção individual - EPI

5.14.1. A Contratada deverá fornecer, treinar e exigir que seus empregados utilizem equipamentos de segurança proporcionando a eles condições que lhes protejam a saúde e/ou previna acidentes e/ou doenças do trabalho.

5.14.2. A contratada, através de sua área de segurança do trabalho, compete fiscalizar e conferir o uso adequado dos EPIs avaliar e acompanhar se o uso correto e efetivo é rigorosamente cumprido, avaliar o estado de conservação e sempre que necessário providenciar a troca/substituição.

5.15. Ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados

5.15.1. Para a perfeita execução dos serviços a contratada, deverá ter espaço adequado para guarda do ferramental e equipamentos, além de instalações para que seus empregados possam limpar, lubrificar, ajustar e abastecer todo ferramental e equipamentos disponibilizados.

5.15.2. As ferramentas e equipamentos fornecidos são de uso exclusivo dos empregados da contratada, para o exercício exclusivamente das tarefas do contrato.

5.15.3. Todos os empregados da Contratada terão integral responsabilidade sobre a guarda e uso das ferramentas e equipamentos.

5.15.4. Caso alguma ferramenta ou equipamento adicional seja identificado como necessário e imprescindível para a execução do objeto do contrato, caberá à contratada disponibilizá-los para uso no contrato, pelo período que se fizer necessário, não sendo obrigatória a permanência destes no local da prestação de serviços.

5.15.5. No decorrer da execução contratual será de responsabilidade da Contratada manter operativo e em ótimas condições de uso, mantendo excelência de operacional de todos os equipamentos e ferramentas de corte e poda, trocando se necessário lâminas, correntes, cabos, fios e afins.

5.16. Materiais e utensílios a serem fornecidos ao longo do contrato

5.16.1. Para operacionalizar as tarefas é necessário fornecer um quantitativo mínimo para cumprir as atividades essenciais de adubação e preparo do solo de jardins, irrigação das áreas verdes, poda, capina, plantio, transplante, coleta e limpeza dos detritos da roçada; além de insumos, combustível para operação das roçadeiras, podadores e motosserras à gasolina e óleo.

5.17. Mudas e forrações a serem fornecidos ao longo do contrato

5.17.1. Para operacionalizar as tarefas relativamente aos serviços de manutenção e



conservação dos jardins ornamentais, em especial os situados nas fachadas principais e interior dos prédios é necessário fornecer um quantitativo mínimo de mudas para forração e espécimes de porte médio e grande essencialmente para manter o status existente e substituir pequena parcela para proporcionar a revitalização e melhoria dos jardins principais.

5.17.2. As mudas deverão ser fornecidas nos tipos e portes especificados e deverão ser vistoriadas previamente pela fiscalização técnica para aprovação antes da entrega. O fornecimento de grama em placas, do tipo esmeraldas deverá ser acompanhado de terra adubada e calcário em pó para preparo prévio do terreno antes do plantio.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que necessário.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



6.8. Fiscalização técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.8.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.8.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



6.8.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.8.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.8.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.8.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

6.8.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8.19. Para efeito de recebimento, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Fiscalização administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº



11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.10. Gestor do contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (queles que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme previsto em anexo a este Termo.



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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Do recebimento



7.5.1. Os serviços serão recebidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.5. Para efeito de recebimento, ao final de cada período mensal:

7.5.5.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.5.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.5.3. Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.5.4. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

7.5.5.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.5.5.6. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.5.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

1.1.1. Os serviços serão recebidos no prazo de 10 (dez) dias, após a emissão de empenho, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.5.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.5.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.5.5.11. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.5.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.5.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.5.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.5.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a



possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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



VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.8. Forma de pagamento

7.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços, após o interregno mínimo de 1 (um) ano.

8.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, ou

b) Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

8.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput deste item, e que vier a ocorrer durante a vigência do Contrato, é direito da Contratada e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à Contratada receber o pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

8.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em



respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.5. A repactuação para reajuste do Contrato em razão de novo Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou Sentença Normativa deverá repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

8.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos ou de nova Convenção, Acordo, Dissídio Coletivo ou Sentença Normativa que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

8.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou dissídio coletivo.

8.9. Não haverá pagamento retroativo de adicional de periculosidade ou qualquer outro adicional, no primeiro ano de vigência do Contrato, se os valores correspondentes não constarem originalmente da Planilha de Composição de Custos do licitante, apresentada como requisito para concorrer no certame, sem prejuízo do dever do licitante vencedor de apresentar o competente laudo pericial, emitido por médico ou engenheiro do trabalho, de acordo com o artigo 195 da CLT, para fundamentar o pagamento de tais verbas.

8.10. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração.
- b) As particularidades do Contrato em vigência.
- c) A nova Planilha com variação dos custos apresentada.
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- e) A disponibilidade orçamentária da CNEN/CDTN.

8.11. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

8.12. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou Sentença Normativa que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do mesmo, caso não haja prorrogação.



8.13. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

8.14. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Composição de Custos que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

8.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no Termo Aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de convenção, acordo, dissídio ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.18. A Prefeitura Municipal de Iracema – RR, não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



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

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

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

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

9.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7.5. Fiscalizar, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

10.8. Substituir, no prazo de 03 (três) horas após o início do expediente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal Técnico do Contrato;

10.9. A substituição do posto de trabalho é obrigatória por parte da Contratada, não havendo necessidade de solicitação formal por parte da Contratante, para que tal substituição ocorra.

10.10. Em caso de não substituição, a Contratada será glosada pelo não preenchimento de posto, além de poder ser formalmente notificada, através de formulário apropriado, podendo impactar na avaliação do IMR.

10.11. Os postos de trabalho não preenchidos, por solicitação da Contratante, não poderão ocasionar notificação para a Contratada.

10.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Fiscalização Técnica do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



neste Termo de Referência;

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

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

10.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas.

10.19. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

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

10.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

10.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos e parágrafos do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

10.27. Comunicar ao Fiscalização Técnica do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10.29. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo



executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.30. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.31. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

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

10.34. Encaminhar por escrito ao CDTN, para a equipe de fiscalização, com antecedência de 40 (trinta) dias corridos, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los. Essa relação deverá ter o “De acordo” da Fiscalização Técnica do Contrato.

10.35. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios, conforme as diretrizes da Contratante;

10.36. Pagar o adicional de insalubridade e periculosidade, após a emissão do respectivo laudo.

10.37. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, estrutura de pessoal administrativo e logístico, necessário para a execução de seus serviços e realização de compras, não cabendo à Contratante quantificar e arcar com estes postos de trabalho.

10.38. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados da equipe residente, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

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

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. Regime de Execução

11.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.



11.3. Exigências de habilitação Habilitação jurídica

11.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

11.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

11.5. Qualificação Econômico-Financeira

11.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

11.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.5.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.5.5. Capital Circulante Líquido 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;

11.5.6. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

11.5.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a



todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.5.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.6. Qualificação Técnica

11.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.6.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.7. Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

11.7.6. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 323.695,92 (TREZENTOS E VINTE E TRÊS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)**, para a vigência contratual de 8 (oito) meses, conforme custos unitários apostos na Planilha de Composição de Custos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

MANUTEN.DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Programa de Trabalho:04.122.0021.2.004

Natureza de Despesa:3390.39.00

Fonte de Recurso:RP

MANUTEN.DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

Programa de Trabalho:04.122.0021.2.010

Natureza de Despesa:3390.39.00

Fonte de Recurso:RP

MANUTEN.DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Programa de Trabalho:08.122.0021.8.001

Natureza de Despesa:3390.39.00

Fonte de Recurso:RP

MANUTEN.DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Programa de Trabalho:12.122.0021.2.017

Natureza de Despesa:3390.39.00

Fonte de Recurso:RP

MANUTEN.DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Programa de Trabalho:20.122.0021.2.026

Natureza de Despesa:3390.39.00

Fonte de Recurso:RP

MAN. DA GESTÃO BASICA

Programa de Trabalho: 10.301.0428.4.008

Natureza de Despesa: 33.90.39.00

Fonte de Recurso:PAB

MANUTEN.DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Programa de Trabalho:18.122.0021.2.033

Natureza de Despesa:3390.39.00

Fonte de Recurso:RP

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

Programa de Trabalho: 04 122 0021 2002

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso:RP



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Iracema – RR, 03 de JUNHO de 2024.

ANTÔNIO MARCO BRITO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Administração

MIGUEL BISPO SANTOS

Secretário Municipal de Infraestrutura e
Obras

NILZA SANTOS DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social

SYRLANDIA DA SILVA GOMES

Secretária Municipal de Educação

PATRICIA LIMA CARDOSO

Secretário Municipal de Agricultura

MARIELSON SILVA DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Saúde

EDIMAR CARDOSO DA SILVA

Secretário Municipal de Turismo e Meio
Ambiente

MARCOS DA SILVA ADRIÃO

Chefe de Gabinete



ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

AO MUNICIPIO DE IRACEMA

Pregoeiro(a) Oficial

Pregão Presencial nº ____/2024 - Processo nº ____/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º....., neste ato
representada pelo seu.....(representante/sócio/procurador), no uso de suas
atribuições legais, vem: **CREDENCIAR**, o Sr., portador da Cédula de Identidade
RG nº..... e inscrito no CPF sob o nº. a nos representar na Licitação em referência,
instaurada pela Prefeitura Municipal de Iracema, com poderes para formular ofertas, lances de preço,
recorrer, renunciar a recurso, assinar a ata de registro de preços decorrente do Pregão em tela, e praticar
todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, ____ de _____ de 2024.

Nome do responsável/procurador



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(imprimir em papel timbrado da empresa)

AO

PREGOEIRO(A) OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR

REFERENTE: **Pregão Presencial** nº ____/2024 - **Processo** nº ____/2024

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ INSCR. EST.: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____ BAIRRO: _____

CEP: _____ CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONE: _____ EMAIL: _____

BANCO: _____ CONTA CORRENTE: _____ AGENCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **Pregão Presencial** nº ____/2024, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	OBS:JUNTO A PROPOSTA DEVERA CONTER AS PLANILHAS (ORÇAMENTO, CRONOGRAMA, BDI E ENCARGOS).			

R\$ _____ (_____)

A licitante declara que:

- O **prazo de entrega das mercadorias** ofertadas será de segundas e sextas feiras, após o recebimento do pedido ou Nota de Empenho;
- O **pagamento** deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** subsequentes ao fornecimento;
- O Prazo de **Validade da Proposta** é de _____ (_____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- O percentual de desconto permanecerá fixo durante toda a vigência do contrato, sendo essa contada a partir da data de sua assinatura até o final do exercício do prazo de 12 meses ou até o esgotamento das quantias registradas.
- Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.

LOCAL, _____ de _____ de 2024.

Nome do responsável/procurador



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO AO
MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR

Pregoeiro(a)

Pregão Presencial nº ____/2024 - Processo nº ____/2024.

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º....., neste ato
representada pelo seu.....(representante/sócio/procurador), no uso de suas
atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que
cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina o presente.

LOCAL, ____ de ____ de 2024.

Nome do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES



ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO MUNICIPIO DE IRACEMA-RR

Pregoeiro(a)

Pregão Presencial nº ____/2024 - Processo nº ____/2024.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º/ , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a), Sócio/Proprietário, portador do documento de identidade RG nº SSP/SP e do CPF nº.....- no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade assina o presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2024.

Nome do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPE



ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR AO
MUNICIPIO DE IRACEMA-RR

Pregoeiro(a)

Pregão Presencial nº ____/2024 - Processo nº ____/2024.

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º....., neste ato
representada pelo seu.....(representante/sócio/procurador), no uso de suas
atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não está
impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, ____ de ____ de 2024.

Nome do responsável/procurador



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

XXXIII, CF. AO MUNICIPIO DE IRACEMA-RR

Pregoeiro(a)

Pregão Presencial nº ____/2024 - Processo nº ____/2024.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2024.

Nome do responsável/procurador



ANEXO VIII -MINUTA DE MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR E A EMPRESA

.....

O **MUNICÍPIO DE IRACEMA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº, estabelecida na, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr., brasileiro, solteiro, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº..... SSP/RR e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/nº, neste Município e Estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL R\$
1						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da publicação do extrato contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

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

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

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



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

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

7.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.



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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se couber;

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

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

i .

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

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

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

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



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

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

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento DIÁRIO DE GRANDES CIRCULAÇÕES

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MUCAJAI-RR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

IRACEMA-RR, de de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITO

(assinado digitalmente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF: _____



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
“Amazônia Patrimônio dos Brasileiros”



2- _____

CPF: _____



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nºe de CPF nº.....
DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº ____/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, QUE a Empresa Não Possui em seu quadro societário Servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

Localidade, ____ de _____ de 2024

Nome do responsável/procurador

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Apresentar esta Declaração Junto ao Credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes nº.01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO