



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
(Processo Administrativo nº 033/2026)

DADOS DO CERTAME	
Órgão Solicitante: Departamento Administrativo e Atividades Complementares	
Órgão Licitante: Câmara Municipal de Imperatriz/MA	
UASG: 931458	
Objeto: Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro, motorista e recepcionista, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades permanentes da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	
Esclarecimentos: Até 29/07/2026 às 23:59hrs para o endereço eletrônico: dl.itz.agentedeconstratacao2025@gmail.com	
Impugnações: Até 29/07/2026 às 23:59hrs para o endereço eletrônico: dl.itz.agentedeconstratacao2025@gmail.com	
Início da Sessão Eletrônica: 03/08/2026 às 09:00 hrs	
Sistema Eletrônico Utilizado: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br	
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br	
Endereço para retirada do Edital: www.comprasgovernamentais.gov.br ; https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e https://www.camaraimperatriz.ma.gov.br/editais-licitacoes	
VALOR ESTIMADO, MÍNIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO	Valor: R\$ 2.560.271,52 (dois milhões, quinhentos e sessenta mil, duzentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos). ☐ Estimado ☐ Mínimo ☐ Referência ☐ Orçamento Sigiloso
NATUREZA DO OBJETO	☐ Aquisição ☒ Serviço ☐ Obras e Serviços de Engenharia
PARTICIPAÇÃO MEI / ME / EPP	☐ Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006. ☐ Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006. ☒ Licitação de Ampla Participação. ☐ Licitação de Ampla Participação, com itens de participação exclusiva



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

	reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06.
MODO DE DISPUTA	☒ Aberto ☐ Aberto e Fechado
CRITÉRIO DE JULTAMENTO E INTERVALO DE LANCES	☒ Menor Preço - Intervalo mínimo: R\$ 50,00 (cinquenta reais) ☐ Maior Desconto
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	☒ Global ☐ Item ☐ Por Grupo, para o(s) grupo(s): LOTE e ITEM, observada as condições definidas neste Edital e anexos.
Prazo para envio da proposta/documentação: conforme os itens 6.22.5 e 8.12.1 deste Edital	
INFORMAÇÕES	
Pregoeiro: Victor Gabriel Aquino da Silva Matrícula nº 01769	e-mail: dl.itz.agentedeconstratacao2025@gmail.com
Endereço: Rua Simpício Moreira, nº 1185, Centro, Imperatriz – MA	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF .	
OBS: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.	
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	☒ NÃO ☐ SIM, na forma do Termo de Referência
VISITA TÉCNICA:	☒ NÃO ☐ SIM, na forma do Termo de Referência



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
(Processo Administrativo nº 033/2026)

EDITAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Imperatriz - MA, por meio do Departamento Administrativo e Atividades Complementares, Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 076, de 18 de novembro de 2024, sediada na Rua Simplício Moreira nº 1185, Centro, Imperatriz - MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462/23 bem como pela Lei Ordinária nº 2.015, de 5 de abril de 2024 e a Resolução nº 001 de 17 de abril de 2024 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03/08/2026

Horário: 09:00 hrs (Horário de Brasília – DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços destinado a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro, motorista e recepcionista, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil. (art. 17 do Decreto nº 11.462/2023)

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 4.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.10. O disposto nos itens 4.6.4 e 4.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.12. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.1 deste Edital.

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

- 5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *Valor unitário e total do item;*

6.1.2. *Quantidade cotada.*

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

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação

6.8.2. Caso o critério de julgamento seja o menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União/Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).**

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.21.2.2. empresas brasileiras;
- 7.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.23.1. ***Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.***
- 7.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 7.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.23.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.23.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5.1 e 5.6 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.6.1. conter vícios insanáveis;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 8.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*
 - 8.8.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 8.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio previsto em lei específica.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#))

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.
- 9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
 - 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.camaraimperatriz.ma.gov.br

11. DO TERMO DE CONTRATO

- 11.1. Após a homologação e adjudicação, caso de conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

11.4. Os prazos dos itens 11.2 e 11.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.6. fraudar a licitação

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

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

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à administração pública municipal.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

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

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 14.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 14.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 14.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo envio ao e-mail dl.itz.agentedcontratacao2025@gmail.com
- 15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação
- 15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.camaraimperatriz.ma.gov.br
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 16.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato
- 16.11.3. ANEXO III - Modelo de Carta Proposta;
- 16.11.4. ANEXO IV - Modelo de Ata de Registro de Preços;

Imperatriz (MA), 06 de julho de 2026

Danyelle Walkiria Flor da Conceição
Diretora do Departamento Administrativo e Atividades Complementares



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
(Processo Administrativo nº 033/2026)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno, agente de portaria noturno, copeiro, motorista e recepcionista, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades permanentes da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e quantitativos do objeto:

1.2.1. Os itens do presente Termo de Referência possuem as seguintes especificações, apresentação e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL MENSAL	V. TOTAL ANUAL
1	Auxiliar de Serviços Gerais, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	8	R\$ 4.767,52	R\$ 38.140,12	R\$ 457.681,44
2	Copeiro, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	6	R\$ 5.036,37	R\$ 30.218,22	R\$ 362.618,64
3	Motorista, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	5	R\$ 8.120,08	R\$ 40.600,40	R\$ 487.204,80
4	Agente de Portaria Diurno, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	6	R\$ 6.675,30	R\$ 40.054,50	R\$ 480.681,00
5	Agente de Portaria Noturno, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com incidência de adicional noturno na forma da legislação trabalhista e da convenção coletiva aplicável	Posto	5	R\$ 7.812,90	R\$ 39.064,50	R\$ 468.774,00
6	Recepcionista, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	4	R\$ 6.319,05	R\$ 25.275,97	R\$ 303.311,64
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 213.353,71	R\$ 2.560.271,52

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados, em cada prorrogação, a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições da contratação e a existência de disponibilidade orçamentária.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1.5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem natureza estimativa e não geram obrigação de contratação integral por parte da Administração, uma vez que as contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas conforme a necessidade efetiva da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro, motorista e recepcionista revela-se necessária para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

2.2. Os serviços pretendidos possuem natureza acessória, instrumental e complementar às competências institucionais do Poder Legislativo Municipal, não se confundindo com a atividade-fim legislativa, mas constituindo suporte indispensável à continuidade do serviço público e ao adequado desenvolvimento das rotinas administrativas da Casa.

2.3. Os serviços de auxiliar de serviços gerais são essenciais à limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos da Câmara, contribuindo para a salubridade dos espaços, a preservação do patrimônio público e a manutenção de ambiente adequado ao trabalho e ao atendimento da população.

2.4. Os serviços de agente de portaria diurno e noturno são imprescindíveis ao controle de acesso, recepção, orientação de visitantes, fiscalização da entrada e saída de pessoas e acompanhamento da movimentação nas dependências da Câmara, reforçando a segurança institucional, a organização do espaço e a proteção do patrimônio público.

2.5. Os serviços de copeiragem prestam apoio relevante às rotinas administrativas e institucionais, especialmente durante sessões legislativas, reuniões, audiências públicas, recepção de autoridades, eventos oficiais e atendimento interno, viabilizando adequado suporte logístico às atividades da Câmara.

2.6. Os serviços de motorista atendem às demandas permanentes de transporte institucional de pessoas, documentos, expedientes, materiais e apoio logístico às atividades oficiais da Câmara Municipal, assegurando mobilidade administrativa, cumprimento de agendas e maior eficiência operacional.

2.7. Os serviços de recepção são necessários para assegurar o atendimento inicial ao público interno e externo, o direcionamento adequado de visitantes, o suporte à circulação de usuários nas dependências da Câmara e a organização do fluxo de atendimento institucional, contribuindo para maior urbanidade, eficiência e controle administrativo.

2.8. A interrupção desses serviços comprometeria o regular funcionamento da Administração, a conservação dos ambientes institucionais, o controle de acesso às dependências do órgão, o apoio



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

de copa, a mobilidade administrativa e o atendimento recepcional, evidenciando a natureza contínua da contratação.

2.9. A terceirização apresenta-se como medida adequada sob a ótica da eficiência administrativa, pois permite à Câmara concentrar sua atuação nas atividades institucionais próprias, transferindo a execução material das atividades acessórias à empresa especializada, com organização técnica, padronização da execução e melhor estruturação da fiscalização contratual.

2.10. Considerando que, embora a necessidade dos serviços seja permanente, os quantitativos efetivamente demandados pela Administração poderão variar ao longo do tempo, mostra-se recomendável a adoção do Sistema de Registro de Preços, a fim de permitir contratações futuras e parceladas, conforme a necessidade concreta do órgão, com maior flexibilidade administrativa, racionalização da despesa e melhor adequação entre a demanda real e a execução contratual.

2.11. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do presente objeto se dará pelo Sistema de Registro de Preços, por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço**, com critério de julgamento **por lote único**, com adjudicação global, nos termos definidos neste Termo de Referência e no edital.

3.2. A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, da Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Imperatriz/MA e das demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

3.3. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**, considerando que a remuneração ocorrerá conforme os postos de trabalho efetivamente contratados, implantados e mantidos em execução, segundo a necessidade administrativa.

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. O órgão participante da presente contratação é a **Câmara Municipal de Imperatriz/MA**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a contratação, serão observados os seguintes requisitos:

5.1.1. A contratação deverá recair sobre empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, apta a disponibilizar profissionais para os postos de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno, agente de portaria noturno, copeiro, motorista e recepcionista, em quantitativos compatíveis com a necessidade da Administração.

5.1.2. A contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, observadas todas as especificações técnicas, operacionais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais aplicáveis à contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

5.1.3. Os serviços deverão ser executados a partir do recebimento da ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo e nas condições definidos pela Administração, observado o cronograma de implantação dos postos.

5.1.4. A contratada deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

5.1.5. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, bem como uniformes, equipamentos, utensílios, instrumentos e demais insumos indispensáveis ao fiel cumprimento do contrato, inclusive aparelho de controle eletrônico de ponto dos colaboradores, a ser instalado nas dependências da Câmara às expensas da contratada.

5.1.6. Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, bem como em outros locais vinculados às atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal, desde que previamente indicados pela Administração, sempre no âmbito do Município de Imperatriz/MA.

5.1.7. Os profissionais alocados deverão possuir perfil compatível com as atribuições de cada posto, observando-se, no mínimo:

- a) aptidão para limpeza, conservação, higienização e organização de ambientes, no caso dos auxiliares de serviços gerais;
- b) capacidade de atendimento ao público, controle de acesso, comunicação adequada e postura compatível com a função, no caso dos agentes de portaria;
- c) aptidão para atividades de apoio de copa, organização e atendimento institucional, no caso dos copeiros;
- d) habilitação válida e compatível com a categoria do veículo, além de experiência e conduta adequada ao serviço público, no caso dos motoristas;
- e) capacidade de atendimento ao público, boa comunicação, urbanidade, organização, postura compatível com a função e aptidão para triagem, orientação e encaminhamento de usuários, no caso dos recepcionistas.

5.1.8. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, providenciando o pagamento regular de salários, benefícios e encargos, bem como o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, quando necessários.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. Na prestação dos serviços, a vencedora do certame deverá:

5.2.1.1. Considerar e atender os requisitos e critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao objeto, especialmente quanto ao uso racional de água, energia elétrica, materiais de consumo e demais recursos empregados na execução dos serviços.

5.2.1.2. Atender às normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, bem como a outras normas vigentes aplicáveis, objetivando garantir a qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais, produtos e serviços contratados.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

5.2.1.3. Priorizar, nos serviços de limpeza e conservação, sempre que técnica e economicamente viáveis, materiais e produtos menos agressivos ao meio ambiente, bem como orientar os empregados quanto à segregação adequada de resíduos, à prevenção de desperdícios e à observância de condutas ambientalmente responsáveis.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

5.3.2. A subcontratação parcial somente poderá ser admitida em caráter excepcional, desde que previamente autorizada pela Administração, haja previsão expressa no edital e no contrato, e não recaia sobre o núcleo central da execução dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, uma vez que, no caso concreto, a natureza e a modelagem do objeto não evidenciam risco que justifique a adoção da medida, sem prejuízo dos mecanismos ordinários de fiscalização, retenção, glosa e sancionamento contratual.

6. ESPECIFICAÇÕES

6.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições das convenções coletivas de trabalho aplicáveis a cada categoria profissional abrangida pela contratação, firmadas entre os sindicatos representativos das categorias profissional e patronal correspondentes à base territorial de prestação dos serviços.

6.2. Todos os encargos trabalhistas, salariais e benefícios previstos nas convenções coletivas aplicáveis, inclusive pisos salariais, adicionais, jornadas de trabalho, uniformes, alimentação, transporte e demais direitos, deverão ser rigorosamente respeitados pela contratada, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções cabíveis.

6.3. As atribuições mínimas dos postos de trabalho compreendem:

6.3.1. **Auxiliar de Serviços Gerais:** executar serviços de limpeza, conservação, higienização e organização de ambientes internos e externos da Câmara; proceder à coleta de resíduos; realizar limpeza de pisos, móveis, banheiros, corredores, gabinetes, plenário, salas administrativas e demais dependências; auxiliar na movimentação e organização de materiais, quando compatível com a função.

6.3.2. **Agente de Portaria Diurna:** controlar o acesso de pessoas às dependências da Câmara; recepcionar, orientar e encaminhar visitantes, prestadores de serviço e usuários; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, materiais e volumes, comunicando imediatamente à Administração qualquer ocorrência anormal.

6.3.3. **Agente de Portaria Noturna:** executar as atividades básicas de controle de acesso e fiscalização atribuídas ao agente de portaria diurna, adaptadas ao turno noturno; acompanhar a



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

movimentação no período noturno; comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade constatada.

6.3.4. **Copeiro:** executar serviços de preparo, organização e distribuição de café, água e outros itens de copa; dar suporte a sessões legislativas, reuniões, audiências, eventos oficiais, recepção de autoridades e atendimento interno; zelar pela limpeza, conservação e organização dos utensílios e ambientes de copa.

6.3.5. **Motorista:** conduzir veículos oficiais da Câmara no atendimento às demandas institucionais; realizar transporte de pessoas, documentos, expedientes, materiais e apoio logístico às atividades oficiais; zelar pela guarda, conservação, limpeza e uso adequado do veículo; manter habilitação regular e compatível com a categoria exigida.

6.3.6. **Recepcionista:** recepcionar, identificar, orientar e encaminhar visitantes, usuários, autoridades, prestadores de serviço e demais pessoas que acessem as dependências da Câmara; prestar informações iniciais ao público; controlar o fluxo de atendimento recepcional; registrar atendimentos, visitantes ou ocorrências, quando solicitado; zelar pela organização do espaço de recepção e pela adequada apresentação institucional no atendimento ao público.

6.4. As atribuições acima são mínimas e exemplificativas, podendo ser complementadas no edital, no contrato e nas ordens de serviço, desde que mantida a compatibilidade com cada categoria profissional e observada a legislação aplicável.

7. TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não serão aplicados, no caso concreto, os benefícios de item exclusivo, cota reservada e subcontratação compulsória em favor de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, quando sua adoção puder comprometer a execução integrada, padronizada e satisfatória do objeto, devendo a motivação correspondente constar dos autos do processo administrativo.

7.2. Justificativa para a não aplicação dos benefícios:

7.2.1. A contratação envolve serviços contínuos integrados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução demanda coordenação centralizada, padronização de rotinas, uniformidade de gestão e fiscalização contratual unificada.

7.2.2. O fracionamento da solução ou a adoção de modelagem que comprometa a unidade operacional do objeto poderá acarretar prejuízos à continuidade dos serviços, aumento dos custos indiretos de gestão, dificuldades de responsabilização e riscos de desarticulação da execução contratual.

7.2.3. A modelagem por lote único, com adjudicação global, mostra-se mais vantajosa para a Administração no caso concreto, em razão das características do objeto e da necessidade de integração dos serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Contratação do serviço

8.1.1. A requisição dos serviços ocorrerá por meio de ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, expedido pela autoridade competente, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, contendo a indicação dos itens, quantitativos, preços unitários e totais, local de execução e horários de prestação dos serviços.

8.2. Local de prestação do serviço

8.2.1. Os serviços serão desenvolvidos com base em postos de trabalho previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais, a seu critério, poderão ser remanejados, ajustados, suprimidos ou acrescidos, conforme a necessidade administrativa, observados os quantitativos registrados, os limites legais e as condições contratuais.

8.2.2. Os serviços serão executados, prioritariamente, nas dependências da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, podendo alcançar outros locais vinculados às atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal, desde que previamente indicados pela Administração, sempre no âmbito do Município de Imperatriz/MA.

8.3. Jornada e execução

8.3.1. As jornadas, escalas e horários específicos de cada posto serão definidos pela Administração, observadas as peculiaridades de cada categoria profissional, as convenções coletivas aplicáveis e as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

8.3.2. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para garantir a continuidade dos serviços, inclusive com substituição imediata em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou desligamentos, sem prejuízo da execução contratual e sem ônus adicional para a Administração.

8.3.3. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida pela contratada com atendimento eficiente, cortês e compatível com as rotinas institucionais da Câmara.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples apostila, quando cabível.

9.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial destinada à apresentação do plano de fiscalização, das obrigações



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

contratuais, dos mecanismos de controle, dos métodos de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

9.5. Do preposto

9.5.1. A contratada designará formalmente preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto.

9.5.2. A contratada deverá manter preposto na cidade da prestação dos serviços, apto a prestar esclarecimentos, receber notificações, resolver reclamações e adotar as providências pertinentes à regular execução contratual.

9.5.3. A Administração poderá recusar, justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada deverá designar outro.

9.6. Da fiscalização e do acompanhamento

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal do contrato e respectivos substitutos formalmente designados.

9.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução para assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

9.6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando prazo para correção de falhas e irregularidades, quando necessário.

9.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução contratual, fixando prazo para o saneamento.

9.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência.

9.6.6. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para prorrogação, repactuação, reajuste, alteração contratual, pagamento e eventual extinção do ajuste.

9.6.7. Durante a execução do objeto, especialmente na fase de recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.6.8. Na hipótese de desconformidade continuada da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, poderão ser aplicadas glosas, sanções e demais medidas previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

9.7. Da fiscalização administrativa trabalhista e previdenciária

9.7.1. Em se tratando de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa deverá abranger, especialmente, o acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias da contratada.

9.7.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, poderão ser exigidos, dentre outros, os seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- a) relação dos empregados vinculados à execução, com nome completo, função, jornada e identificação pessoal;
- b) CTPS ou documento equivalente dos empregados admitidos;
- c) exames admissionais, quando cabíveis;
- d) comprovantes de pagamento de salários;
- e) comprovantes de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias;
- f) comprovantes de concessão de vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos em lei ou convenção coletiva;
- g) certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- h) documentação rescisória, quando houver desligamento de empregados vinculados ao contrato.

9.7.3. Sempre que houver admissão de novos empregados vinculados ao contrato, a contratada deverá apresentar a documentação pertinente ao fiscal do contrato.

9.7.4. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

9.7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou fundiárias poderá ensejar retenção de pagamento, glosa, notificação para regularização, aplicação de sanções, rescisão contratual e adoção das demais medidas cabíveis.

9.7.6. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Administração poderá comunicar o fato à contratada e reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até a regularização da situação, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.7.7. Na hipótese de inadimplemento persistente, a Administração poderá efetuar o pagamento direto de salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados à execução contratual, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, mediante desconto nas faturas e observadas as cautelas legais e contratuais pertinentes.

9.7.8. A contratada deverá autorizar expressamente, por ocasião da assinatura do contrato, a adoção das medidas previstas no subitem anterior, sem que isso configure vínculo empregatício entre a Administração e os trabalhadores alocados na execução contratual.

9.8. Da conta-depósito vinculada

9.8.1. A Administração poderá adotar, nos termos do edital e do contrato, conta-depósito vinculada ou mecanismo equivalente de controle para tratamento das verbas trabalhistas de férias, um terço constitucional, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e respectivos encargos, em conformidade com a regulamentação aplicável aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

9.8.2. A operacionalização da conta vinculada, quando adotada, observará as regras fixadas no edital, no contrato e nos normativos internos ou subsidiários pertinentes.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

9.9. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se transferindo à Administração a responsabilidade por seu pagamento em razão da inadimplência do contratado, sem prejuízo do dever de fiscalização contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.
- 10.2. Receber os serviços adjudicados nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, do edital, do contrato e da proposta.
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, promovendo os registros das ocorrências verificadas.
- 10.5. Notificar, por escrito, a contratada acerca de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção.
- 10.6. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas no edital e no contrato, desde que cumpridos os requisitos legais e contratuais.
- 10.7. Aplicar as sanções cabíveis, quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais.
- 10.8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do edital, da ata de registro de preços, do contrato e das ordens de serviço expedidas pela Administração.
- 11.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e horários fixados pela Administração, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo.
- 11.3. Disponibilizar mão de obra qualificada e em quantitativo suficiente à execução contratual, mantendo pessoal devidamente identificado e uniformizado.
- 11.4. Fornecer gratuitamente todos os uniformes, equipamentos, utensílios, instrumentos, materiais e equipamentos de proteção individual necessários ao exercício das atividades, bem como controle eletrônico de ponto dos colaboradores/funcionários.
- 11.5. Manter preposto durante toda a execução contratual e atender prontamente às solicitações da Administração.
- 11.6. Efetuar a reposição imediata de empregados ausentes e substituir qualquer empregado cuja atuação, conduta, desempenho ou qualificação sejam considerados inadequados pela Administração, no prazo fixado pela fiscalização.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 11.7. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a continuidade dos serviços, inclusive em hipóteses de férias, descanso semanal, licenças, faltas, greve ou desligamentos, sem interrupção da execução contratual.
- 11.8. Efetuar o pagamento dos salários, benefícios e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, exibindo as comprovações respectivas sempre que solicitado.
- 11.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 11.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação dos serviços.
- 11.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de observar as normas internas da Câmara, inclusive as de segurança, conduta funcional, sigilo, atendimento ao público e medicina do trabalho.
- 11.12. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.
- 11.13. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e rotinas a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.
- 11.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo a hipótese excepcional de subcontratação parcial admitida neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. A avaliação da execução do objeto poderá utilizar Instrumento de Medição de Resultados – IMR, quando previsto no edital e no contrato, sem prejuízo de outros mecanismos de controle e aferição da qualidade dos serviços.
- 12.2. Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando constatado que a contratada:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;
 - c) deixou de utilizar os recursos humanos, materiais e operacionais exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação sumária da execução, para posterior aferição de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, da regularidade da execução dos serviços e da documentação exigida, no prazo previsto contratualmente.
- 12.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, observadas as exigências legais e contratuais.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

12.6. A liquidação ficará condicionada à apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e da execução contratual, bem como dos documentos relacionados às obrigações trabalhistas dos empregados alocados, quando exigíveis.

12.7. Havendo erro na nota fiscal, inconsistência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até o saneamento da pendência, sem ônus para a Administração.

12.8. O pagamento será realizado por ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante solicitação da contratada, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e da legislação correlata aplicável aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

13.2. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada.

13.3. Para os custos decorrentes do mercado, o interregno mínimo será contado a partir da data da apresentação da proposta.

13.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observando-se a anualidade e a distinção entre custos de mão de obra e custos decorrentes do mercado.

13.5. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços, acompanhada do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos decorrentes do mercado, o reajustamento será apurado mediante aplicação do índice previsto no edital e no contrato, ou outro que venha a substituí-lo, na forma da legislação aplicável.

13.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei ou de instrumento coletivo de trabalho.

13.8. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação ou encerramento do contrato, sob pena de preclusão, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

13.9. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, quando cabível.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

14.2. Regime de execução

14.2.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

14.3. Exigências de habilitação

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

14.3.1.1. Habilitação jurídica

14.3.1.1.1. 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;

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

14.3.1.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial competente;[

14.3.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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;

14.3.1.1.5. 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;

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

14.3.1.1.7. 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;

14.3.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

14.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 14.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 14.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 14.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação aplicável;
- 14.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 14.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando cabível;
- 14.3.1.2.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 14.3.1.3. Qualificação econômico-financeira**
- 14.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 14.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 14.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 14.3.1.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 14.3.1.3.3.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 14.3.1.3.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

14.3.1.3.3.5. 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.

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

14.3.1.4. Qualificação técnica

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

14.3.1.4.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil, quando cabível.

14.3.1.4.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis com os serviços de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria, copeiro, motorista e recepcionista, ou serviços correlatos de apoio administrativo e operacional.

14.3.1.4.4. Considerar-se-á pertinente e compatível, em características e quantidades, a comprovação da prestação de serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, admitido o somatório de atestados, desde que suficiente para demonstrar experiência anterior compatível com o vulto e a complexidade do objeto, observado o princípio da proporcionalidade.

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

14.3.1.4.6. Para o posto de motorista, a contratada deverá assegurar que os profissionais alocados possuam Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com a categoria exigida para condução dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, podendo tal comprovação ser exigida por ocasião da contratação e do início da execução dos serviços.

14.3.1.4.7. Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação.

14.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão aqueles descritos no edital respectivo.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

14.5. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no edital.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio de consulta a atas de registro de preços, contratos administrativos e ao sistema Banco de Preços, mediante levantamento de contratações firmadas por outros entes da Administração Pública para objetos semelhantes ao pretendido.

15.2. O valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 2.560.271,52 (dois milhões, quinhentos e sessenta mil, duzentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos), possuindo natureza meramente estimativa e servindo como referencial máximo para fins de planejamento da contratação e da futura licitação.

15.3. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os valores efetivamente executados poderão ser inferiores ao montante estimado, conforme a quantidade de postos que venha a ser efetivamente contratada ao longo da vigência da ata e do contrato.

16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

16.1. O parcelamento da solução não se mostra recomendável, devendo a contratação ser realizada em lote único, por ser esta a alternativa mais adequada sob a ótica da eficiência técnica e administrativa.

16.2. A concentração dos serviços em uma única contratada tende a facilitar o gerenciamento, a padronização operacional, a fiscalização contratual e a responsabilização pela execução do objeto, ao passo que a fragmentação em múltiplos contratos pode acarretar aumento de custos indiretos de gestão, duplicidade de rotinas administrativas e maior risco de falhas operacionais.

16.3. A adoção do critério de julgamento por lote único, com adjudicação global, contribui para maior integração entre os serviços de apoio operacional e para melhor atendimento das necessidades permanentes da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

17. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação tem como um de seus fundamentos a economicidade, pois, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso de contratação imediata e integral dos quantitativos estimados.

17.2. O SRP constitui instrumento adequado de gestão quando as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração exata, como ocorre no presente caso.

17.3. Em consonância com a Resolução nº 001/2024 e com o Decreto Federal nº 11.462/2023, mostra-se viável a realização de licitação sob o regime de Registro de Preços para serviços comuns, a serem contratados de forma futura, eventual e parcelada.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

17.4. O SRP proporciona otimização dos processos de contratação, maior flexibilidade administrativa, melhor aderência entre a contratação e a necessidade real do órgão, racionalização da despesa pública e maior agilidade nas futuras contratações.

18. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

18.1. Face o exposto e em observância ao que aduz o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020 da SEGES a contratação dos serviços fora prevista no Plano Anual de Contratações.

18.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital e do contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

19.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias ou contratuais poderá ensejar, ainda, retenção de pagamentos, glosas, rescisão contratual e adoção das demais medidas legalmente cabíveis.

20. DA VEDAÇÃO À ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação por órgãos ou entidades não participantes, vedada, portanto, a figura do “carona”, em razão das particularidades do objeto, da necessidade de gestão direta dos quantitativos estimados, da vinculação da contratação às demandas específicas da Câmara Municipal de Imperatriz/MA e da conveniência administrativa no controle da execução dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

21.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de contratação específica, assegurada, contudo, a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

21.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o caso.

21.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas hipóteses legalmente admitidas e observadas as disposições do edital, da ata e da legislação de regência.

22. DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após a homologação da licitação, poderão ser registrados em cadastro de reserva os licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

22.2. O cadastro de reserva será utilizado nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor vencedor, recusa em assinar o contrato ou nas demais situações previstas no edital e na legislação aplicável.

22.3. A convocação dos integrantes do cadastro de reserva dependerá da comprovação de manutenção das condições de habilitação e da compatibilidade da proposta com as exigências da contratação.

23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, nas hipóteses previstas na legislação;
- d) sofrer sanção impeditiva ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação aplicável.

23.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) por razão de interesse público devidamente justificada;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- c) quando não houver êxito nas negociações, nas hipóteses legalmente admitidas.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

24. DAS PENALIDADES RELATIVAS À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no edital, no contrato e na legislação de regência.

24.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, regularmente convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

24.3. Compete ao órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses em que a infração disser respeito à execução contratual específica, caso em que a competência será da autoridade responsável pela contratação derivada.

25. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO E DE INTEGRIDADE

25.1. As partes declaram conhecer e cumprir, em todos os seus termos, os princípios e regras previstos na legislação brasileira de prevenção e combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013, comprometendo-se a observar, no âmbito da execução do contrato e da ata de registro de preços, os mais elevados padrões de ética, probidade, legalidade e integridade administrativa.

25.2. A contratada declara que não ofereceu, não prometeu, não autorizou e não oferecerá, prometerá ou autorizará, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado, nem praticará qualquer ato destinado a fraudar, frustrar ou comprometer o caráter competitivo do procedimento licitatório ou a execução contratual.

25.3. A contratada compromete-se a adotar condutas compatíveis com a prevenção de fraudes e atos lesivos à Administração Pública, abstendo-se de práticas que atentem contra o patrimônio público, os princípios da Administração Pública ou os compromissos assumidos neste processo de contratação.

25.4. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação, fato ou indício de irregularidade, solicitação de vantagem indevida, tentativa de interferência ilícita ou ocorrência que possa configurar violação às normas anticorrupção e de integridade relacionadas ao procedimento licitatório, à ata de registro de preços ou ao contrato.

25.5. O descumprimento desta cláusula, sem prejuízo das demais consequências civis, administrativas e penais cabíveis, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, a rescisão contratual, o cancelamento do registro de preços e a instauração dos procedimentos de responsabilização pertinentes.

25.6. A contratada declara, ainda, ter ciência de que a prática de atos lesivos à Administração Pública poderá sujeitá-la à responsabilização objetiva administrativa e civil, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilização individual de seus dirigentes, empregados, prepostos ou terceiros envolvidos.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar e adaptado ao padrão de contratação adotado pela Câmara Municipal de Imperatriz/MA para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

26.2. Integram a futura contratação, para todos os fins, o edital, a ata de registro de preços, o contrato, a planilha de custos e formação de preços, as convenções coletivas aplicáveis, as ordens de serviço e os demais anexos do processo administrativo.

26.3. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública e nas cláusulas do edital e do contrato.

Imperatriz/MA, 29 de junho de 2026

Danyelle Walkiria Flor da Conceição
Diretora do Departamento Administrativo e Atividades Complementares
Portaria nº 001/2025



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP nº 011/2026 – DAAC/CMI

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que melhor atenderá à necessidade descrita abaixo. O objetivo principal é identificar a necessidade e verificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Este documento visa auxiliar o Departamento Administrativo e Atividades Complementares no planejamento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro e motorista, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades permanentes da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

Ademais, como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, este instrumento tem por finalidade caracterizar o interesse público envolvido, identificar a melhor solução dentre as possíveis e analisar os cenários para o atendimento da demanda constante do Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 034/2026 – DAAC/CMI, Processo Administrativo nº 033/2026, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo Termo de Referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro e motorista, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades permanentes da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

1.2. Modalidade de licitação a ser adotada: Pregão, na forma eletrônica.

1.3. Critério de julgamento: Menor preço.

1.4. Critério de adjudicação: Global.

1.5. Registro de preços: Recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação, tendo em vista que, embora a necessidade administrativa seja contínua e permanente, os quantitativos efetivamente a serem contratados não podem ser definidos pela Administração, a priori, com exatidão, pois dependerão das demandas concretas que surgirem ao longo da vigência da ata e do futuro instrumento contratual.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada quando a Administração necessita contratar serviços de forma futura e sucessiva, sem a obrigação de fixar, desde logo, quantitativos exatos e imutáveis, permitindo que a contratação ocorra de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade do órgão.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

No caso concreto, a adoção do registro de preços revela-se conveniente, pois possibilita à Câmara Municipal de Imperatriz/MA maior flexibilidade para dimensionar os postos de trabalho efetivamente necessários ao longo da execução administrativa, evitando contratações em quantitativos superiores à demanda real e favorecendo maior aderência entre a contratação e a necessidade pública efetivamente verificada.

Além disso, o modelo se mostra compatível com a natureza dos serviços pretendidos, que são contínuos, comuns e remunerados por unidade de medida, mediante postos de trabalho, circunstância que reforça a adequação da futura contratação por meio de pregão eletrônico para registro de preços, com adjudicação nos termos a serem definidos no edital e no Termo de Referência.

Dessa forma, conclui-se ser juridicamente viável e administrativamente recomendável a adoção do Sistema de Registro de Preços, cabendo ao Termo de Referência estabelecer os quantitativos estimados, sem prejuízo de que as contratações decorrentes sejam formalizadas conforme as necessidades efetivas da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas na ata de registro de preços.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Para a contratação:

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro e motorista revela-se necessária para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

Os serviços pretendidos possuem natureza acessória, instrumental e complementar às competências institucionais do Poder Legislativo Municipal, não se confundindo com a atividade-fim legislativa, mas constituindo suporte indispensável à continuidade do serviço público e ao adequado desenvolvimento das rotinas administrativas da Casa.

Os serviços de auxiliar de serviços gerais são essenciais à limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos da Câmara, contribuindo para a salubridade dos espaços, a preservação do patrimônio público e a manutenção de ambiente adequado ao trabalho e ao atendimento da população.

Os serviços de agente de portaria diurno e noturno são imprescindíveis ao controle de acesso, recepção, orientação de visitantes, fiscalização da entrada e saída de pessoas e acompanhamento da movimentação nas dependências da Câmara, reforçando a segurança institucional, a organização do espaço e a proteção do patrimônio público.

Os serviços de copeiragem prestam apoio relevante às rotinas administrativas e institucionais, especialmente durante sessões legislativas, reuniões, audiências públicas, recepção de autoridades, eventos oficiais e atendimento interno, viabilizando adequado suporte logístico às atividades da Câmara.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Os serviços de motorista, por sua vez, atendem às demandas permanentes de transporte institucional de pessoas, documentos, expedientes, materiais e apoio logístico às atividades oficiais da Câmara Municipal, assegurando mobilidade administrativa, cumprimento de agendas e maior eficiência operacional.

Urge esclarecer que a interrupção desses serviços comprometeria o regular funcionamento da Administração, a conservação dos ambientes institucionais, o controle de acesso às dependências do órgão, o apoio de copa e a mobilidade administrativa, circunstância que evidencia a natureza contínua da contratação.

A terceirização apresenta-se como medida adequada sob a ótica da eficiência administrativa, pois permite à Câmara concentrar sua atuação nas atividades institucionais próprias, transferindo a execução material das atividades acessórias a empresa especializada, com organização técnica, padronização da execução e melhor estruturação da fiscalização contratual.

Assim, a contratação almejada se justifica pela necessidade concreta, atual e continuada de assegurar condições operacionais mínimas ao pleno funcionamento da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, em benefício da continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos prestados.

Considerando, ainda, que embora a necessidade dos serviços seja permanente, os quantitativos efetivamente demandados pela Administração poderão variar ao longo do tempo, mostra-se recomendável a adoção do Sistema de Registro de Preços, de modo a permitir contratações futuras e parceladas, conforme a necessidade concreta do órgão, com maior flexibilidade administrativa, racionalização da despesa e melhor adequação entre a demanda real e a execução contratual."

2.2. Previsão no Plano Anual de Contratações:

Face o exposto e em observância ao que dispõe o art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021, a contratação pretendida está em conformidade com os ditames legais, uma vez que encontra previsão no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA para o exercício de 2026.

No caso concreto, a necessidade dos serviços terceirizados de apoio operacional foi identificada como demanda concreta, atual e indispensável à manutenção do funcionamento regular da estrutura administrativa da Câmara, de modo que a ausência de atendimento poderá comprometer a rotina administrativa, a segurança institucional, a preservação do patrimônio público e a continuidade das atividades legislativas e de apoio.

Dessa forma, considerando que a contratação consta originariamente do Plano Anual de Contratações, a continuidade do procedimento de contratação mostra-se juridicamente possível.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sugere-se como requisitos da contratação:

A contratação deverá recair sobre empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, apta a disponibilizar profissionais para os postos de auxiliar de



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

serviços gerais, agente de portaria diurno, agente de portaria noturno, copeiro e motorista, em quantitativos compatíveis com a necessidade da Administração.

A contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, bem como uniformes, equipamentos, utensílios, instrumentos e demais insumos indispensáveis ao fiel cumprimento do contrato, especialmente um aparelho para o controle eletrônico de ponto dos colaboradores, a ser instalado nas dependências da CMI às expensas da contratada, na forma a ser detalhada no Termo de Referência.

Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, bem como em outros locais vinculados às atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal, desde que previamente indicados pela Administração, sempre no âmbito do Município de Imperatriz/MA.

O prazo inicial de vigência contratual deverá ser de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, admitida a prorrogação, observadas as disposições legais aplicáveis, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos legais pertinentes.

Os serviços serão prestados de forma contínua, mediante disponibilização de postos de trabalho, conforme a necessidade administrativa e as rotinas da Câmara Municipal, devendo o detalhamento operacional constar do Termo de Referência e do instrumento contratual.

A empresa a ser contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica compatível com o objeto, especialmente mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior na execução de serviços semelhantes ao objeto da contratação.

Recomenda-se, para fins de qualificação técnica, a exigência de comprovação de experiência mínima compatível com o vulto da contratação, admitido o somatório de atestados, observada a proporcionalidade em relação à complexidade do objeto e à necessidade de garantir execução satisfatória dos serviços.

Os profissionais alocados deverão possuir perfil compatível com as atribuições de cada posto, observando-se, no mínimo, aptidão para limpeza, conservação, higienização e organização de ambientes, no caso dos auxiliares de serviços gerais; capacidade de atendimento ao público, controle de acesso, comunicação adequada e postura compatível com a função, no caso dos agentes de portaria; aptidão para atividades de apoio de copa, organização e atendimento institucional, no caso dos copeiros; e habilitação válida e compatível com a categoria do veículo, além de experiência e conduta adequada ao serviço público, no caso dos motoristas.

A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, providenciando o pagamento regular de salários, benefícios e encargos, bem como o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, quando necessários.

3.2. Critérios e práticas de sustentabilidade:

A contratada deverá adotar práticas de gestão voltadas ao uso racional de água, energia elétrica, materiais de consumo e demais recursos empregados na execução dos serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Nos serviços de limpeza e conservação, deverão ser priorizados, sempre que técnica e economicamente viáveis, materiais e produtos menos agressivos ao meio ambiente, observadas as normas aplicáveis.

A contratada deverá orientar seus empregados quanto à segregação adequada de resíduos, à prevenção de desperdícios, ao respeito às normas de saúde e segurança do trabalho e à observância de condutas ambientalmente responsáveis no ambiente institucional.

3.3. Da vigência contratual:

Admitida a necessidade de execução indireta e reconhecida a natureza contínua do objeto, sugere-se a celebração de instrumento formal de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei, desde que demonstrada, em cada prorrogação, a vantajosidade para a Administração, a existência de créditos orçamentários e a manutenção das condições que justificaram a contratação.

3.4. Modelo de execução do objeto:

Os serviços serão prestados mediante alocação de postos de trabalho, em jornadas e escalas a serem definidas no Termo de Referência, observadas as peculiaridades de cada categoria profissional e as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

3.5. Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação total do objeto, admitindo-se apenas hipótese excepcional de subcontratação parcial, se houver previsão expressa no Termo de Referência e desde que não recaia sobre o núcleo central da execução contratual.

3.6. Requisitos de pessoal:

Para execução dos serviços, somente serão aceitos profissionais com qualificação e perfil compatíveis com as atribuições inerentes a cada posto, observadas as exigências legais, trabalhistas, técnicas e de habilitação profissional que forem aplicáveis a cada categoria.

3.7. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

A habilitação dos interessados deverá compreender a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, regularidade perante as Fazendas Públicas competentes, além do cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Considerando que a contratação de empresa sem experiência pode comprometer a qualidade dos serviços executados, recomenda-se que seja exigida, para fins de comprovação da capacidade técnica, a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem experiência na execução de objeto semelhante ao da contratação.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, considerando que a remuneração ocorrerá de acordo com os postos de trabalho efetivamente



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

contratados, implantados e mantidos durante a execução, conforme quantitativos estimados e efetiva necessidade administrativa.

Tal regime revela-se o mais adequado à natureza do objeto, especialmente porque os quantitativos a serem demandados pela Administração não podem ser previamente definidos de forma exata e definitiva, recomendando-se, por isso, a utilização de solução que permita maior aderência entre o encargo efetivamente executado e a correspondente remuneração contratual.

A adoção da empreitada por preço unitário, em harmonia com o Sistema de Registro de Preços, favorece o controle administrativo, a medição adequada dos serviços efetivamente demandados e a racionalização da despesa pública, evitando pagamentos dissociados da necessidade concreta do órgão.

5. DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos de postos de trabalho constantes deste Estudo Técnico Preliminar foi elaborada em conformidade com o dever de planejamento, motivação, eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público que rege as contratações administrativas, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como em observância à finalidade do estudo técnico preliminar, definida no art. 6º, inciso XX, e ao conteúdo da fase preparatória previsto no art. 18, § 1º, da referida Lei. Nessa perspectiva, a definição dos quantitativos não decorre de mera projeção abstrata, mas de levantamento administrativo concretamente realizado pela unidade requisitante, com base na necessidade pública identificada e na realidade estrutural, funcional e operacional da Câmara Municipal de Imperatriz.

Para a formação da estimativa, foram considerados, de maneira integrada, os seguintes elementos: a estrutura física atualmente existente; o fluxo diário de circulação de vereadores, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e usuários externos; a realização de sessões legislativas, audiências públicas, reuniões, solenidades e demais eventos institucionais; a natureza contínua das rotinas administrativas de apoio; e, ainda, a expansão física da sede da Câmara Municipal em razão da obra de reforma e ampliação atualmente em andamento. Assim, a estimativa foi construída a partir de elementos objetivos e verificáveis, em consonância com a exigência legal de que a contratação seja precedida de adequada demonstração da necessidade administrativa e da solução apta a atendê-la.

No que concerne aos serviços de auxiliar de serviços gerais, registra-se expressamente que a Câmara Municipal de Imperatriz dispõe, na presente data, de apenas 4 (quatro) servidores efetivos investidos no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG, quantitativo este insuficiente para assegurar, com regularidade, continuidade e padrão satisfatório de eficiência, a execução das atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes institucionais atualmente existentes, sendo ainda mais insuficiente diante da ampliação física em curso. A insuficiência do quadro próprio de ASG foi aferida considerando-se não apenas a demanda atual, mas também a necessidade administrativa prospectiva, objetivamente identificável, decorrente da



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

reforma e ampliação do prédio da Câmara Municipal, a qual resultará em aumento relevante dos espaços físicos a serem atendidos, inclusive com previsão de aproximadamente 21 (vinte e um) banheiros, além de novas salas, gabinetes, áreas de circulação e outros ambientes institucionais.

No tocante aos postos de agente de portaria diurno e agente de portaria noturno, a estimativa quantitativa foi formulada com base na necessidade de controle e acompanhamento dos acessos à Câmara Municipal de Imperatriz, considerados o fluxo ordinário de entrada e saída de pessoas, o atendimento ao público, a circulação interna de servidores, vereadores, prestadores de serviços e usuários externos, bem como a ampliação da área física da sede em decorrência da reforma em andamento. Com a expansão predial, haverá incremento dos pontos de acesso, da movimentação interna e da necessidade de cobertura operacional dos serviços de portaria, circunstância que justifica a previsão estimada de 6 (seis) postos de agente de portaria diurno e 5 (cinco) postos de agente de portaria noturno, sem prejuízo de que a efetiva contratação observe, em cada momento, a real necessidade administrativa.

Quanto aos postos de motorista, a estimativa de 5 (cinco) postos decorre da constatação de que a Câmara Municipal dispõe atualmente de 3 (três) veículos em sua frota, os quais demandam condução regular para atendimento das rotinas institucionais. Todavia, a definição do quantitativo estimado não se limitou ao número de veículos atualmente existentes, tendo sido também considerados a possibilidade de organização de escalas de trabalho, a necessidade de cobertura de afastamentos, substituições e eventual ampliação transitória da demanda, bem como a ocorrência de atividades excepcionais, deslocamentos simultâneos, apoio logístico a eventos, sessões externas, diligências administrativas e outras situações correlatas que possam exigir maior disponibilidade operacional. Por essa razão, mostrou-se prudente e tecnicamente justificável a previsão referencial de 5 (cinco) postos, especialmente em se tratando de contratação estruturada sob o Sistema de Registro de Preços.

No que se refere aos postos de copeiro e recepcionista, bem como ao reforço quantitativo dos postos de auxiliar de serviços gerais, a estimativa adotada também decorre da ampliação dos espaços físicos e do aumento da dinâmica administrativa e institucional da Câmara Municipal em razão da obra de reforma e ampliação em andamento. A expansão da estrutura predial tende a repercutir diretamente no incremento das necessidades de apoio operacional, atendimento interno e externo, suporte às sessões legislativas, reuniões, audiências públicas, solenidades, recepção de autoridades e demais eventos oficiais, de modo que os quantitativos estimados foram projetados para assegurar capacidade operacional compatível com esse cenário de crescimento estrutural e funcional.

Importa consignar, ademais, que os quantitativos indicados neste item possuem natureza estimativa, referencial e não vinculante para contratação integral imediata, destinando-se ao adequado planejamento da contratação, à instrução da fase preparatória, à formação da futura ata de registro de preços e à demonstração da compatibilidade entre a necessidade administrativa e a solução contratual escolhida. Isso porque a modelagem da contratação mediante Sistema de Registro de



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Preços mostra-se adequada ao caso concreto, justamente em razão de a Administração necessitar de flexibilidade para contratar os postos de trabalho de forma futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata e do futuro contrato.

Assim, embora os quantitativos estimados reflitam o cenário atual e prospectivo da Câmara Municipal de Imperatriz, marcado pela insuficiência da estrutura própria de apoio, pela inexistência de quadro efetivo correspondente para algumas funções e pela ampliação física do prédio institucional, a efetiva contratação dos postos dependerá da conveniência administrativa, da disponibilidade orçamentária e da necessidade concreta a ser verificada em cada momento da execução. Em outros termos, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração somente contrate os postos efetivamente necessários, evitando contratações superiores à demanda real e assegurando maior racionalidade na gestão da despesa pública.

Registre-se, ainda, que a presente estimativa guarda coerência com a disciplina do termo de referência prevista no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, segundo a qual os quantitativos e a fundamentação da contratação devem ser suportados pelos estudos técnicos preliminares correspondentes. Assim, a memória lógica aqui consignada tem por finalidade demonstrar, de forma expressa, que os quantitativos estimados resultam da conjugação entre a insuficiência do quadro próprio existente, a inexistência de servidores efetivos para as demais funções, a ampliação da estrutura predial, a continuidade das necessidades administrativas e a adoção de solução contratual apta a assegurar eficiência operacional e racionalidade na gestão da despesa pública.

Diante do exposto, conclui-se que a estimativa das quantidades constante deste item atende aos parâmetros da Lei nº 14.133/2021, encontra-se devidamente motivada em elementos concretos e verificáveis da realidade administrativa da Câmara Municipal de Imperatriz e se revela proporcional, razoável, tecnicamente justificável e juridicamente compatível com a futura contratação pretendida.

Após a consolidação dos elementos acima expostos, estima-se, nesta fase de planejamento, a necessidade inicial dos seguintes postos de trabalho, em quantitativos meramente referenciais, passíveis de confirmação, ajuste, redução ou ampliação quando da elaboração do Termo de Referência, observada sempre a necessidade efetiva da Administração:

- Auxiliar de Serviços Gerais: 08 postos
- Copeiro: 06 postos
- Motorista: 05 postos
- Agente de Portaria Diurno: 06 postos
- Agente de Portaria Noturno: 05 postos
- Recepcionista: 04 postos

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Análise das soluções:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Consultando-se os modelos utilizados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como as práticas usualmente adotadas para a execução de serviços terceirizados de apoio operacional, identificaram-se alternativas para atendimento da necessidade administrativa em exame. A primeira alternativa consistiria na execução direta dos serviços pela própria Administração, mediante criação de cargos efetivos e realização de concurso público. Embora proporcione maior autonomia formal, essa solução mostra-se inadequada no curto e médio prazo, pois exige providências legislativas e administrativas específicas, amplia permanentemente a estrutura de pessoal e não se revela a mais eficiente diante da natureza acessória dos serviços.

A segunda alternativa corresponderia à contratação fracionada e independente de serviços específicos, mediante ajustes distintos para limpeza, portaria, copa e transporte. Essa solução, embora possível em tese, tende a ampliar a complexidade administrativa, multiplicando contratos, rotinas de fiscalização, riscos de desarticulação operacional e custos indiretos de gestão.

A terceira alternativa consiste na contratação unificada de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo os postos de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro e motorista. Essa alternativa apresenta-se como a mais adequada, por concentrar a execução em uma única contratada, favorecer a padronização dos procedimentos, facilitar a fiscalização, racionalizar a gestão contratual e assegurar atendimento integrado às necessidades da Câmara Municipal.

6.2. Identificação da solução:

A solução identificada consiste na abertura de processo licitatório, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para Sistema de Registro de Preços, visando ao registro formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro, motorista e recepcionista, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

A opção pelo registro de preços decorre da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente necessários ao longo do período de atendimento da demanda administrativa, razão pela qual se mostra mais eficiente registrar preços e contratar os postos de trabalho de forma parcelada, conforme as necessidades concretas do órgão.

Trata-se, portanto, de solução que concilia planejamento, flexibilidade administrativa, economicidade e maior aderência entre a contratação e a demanda real, permitindo melhor gestão da despesa pública e do atendimento operacional necessário ao funcionamento da Casa Legislativa.

6.3. Pesquisa de mercado:

Para realizar a pesquisa de mercado e a definição dos preços, foram verificados preços públicos decorrentes de contratações similares firmadas com a CMI, bem como por outros entes da Administração Pública, incluindo ainda consulta ao sistema Banco de Preços, o qual permitiu localizar contratos administrativos pertinentes a objetos semelhantes ao pretendido.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A pesquisa considerou referências públicas compatíveis com a natureza dos serviços contínuos terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente contratações voltadas a serviços de apoio operacional, de modo a permitir a obtenção da média dos valores praticados no âmbito da Administração Pública.

Os documentos relativos à pesquisa de preços estão em anexo a este ETP e serviram de suporte à formação da estimativa de custos da contratação.

6.4. Análise comparativa de custos:

A solução identificada apresentou viabilidade econômica à vista da pesquisa de mercado realizada, tendo a estimativa de preços sido formada a partir da média dos valores obtidos em sede de atas de registro de preços e contratos, bem como pelo sistema Banco de Preços, mediante referências extraídas de contratos firmados por outros entes da Administração Pública para execução de objetos semelhantes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta abrange a realização de licitação para Sistema de Registro de Preços, destinada ao registro formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns e contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno, agente de portaria noturno, copeiro, motorista e recepcionista.

A contratada será responsável pela disponibilização da mão de obra necessária, pelo fornecimento de uniformes, equipamentos e utensílios indispensáveis à execução dos serviços, especialmente controle de ponto eletrônico, bem como pela gestão administrativa dos empregados vinculados à execução contratual, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela Administração.

Os serviços serão contratados de forma futura, eventual e parcelada, conforme a necessidade administrativa efetivamente verificada, observadas as condições, quantitativos estimados, jornadas, escalas, atribuições, níveis de serviço e demais exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na respectiva ata de registro de preços.

A solução busca assegurar a limpeza e conservação dos ambientes, o controle de acesso às dependências do órgão, o apoio de copa às atividades institucionais, o transporte necessário às demandas administrativas e o atendimento recepcional, reunindo em uma mesma modelagem contratual atividades de apoio essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/AGRUPAMENTO DE ITENS

O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pelo agrupamento dos itens em lote único, por ser a alternativa mais adequada sob a ótica da eficiência técnica e administrativa.

A concentração dos serviços em uma única contratada tende a facilitar o gerenciamento, a padronização operacional, a fiscalização contratual e a responsabilização pela execução do objeto, ao passo que a eventual fragmentação em múltiplos contratos poderá acarretar aumento de custos indiretos de gestão, duplicidade de rotinas administrativas e maior risco de falhas operacionais.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Dessa forma, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não se revelar vantajosa para a Administração e por poder representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida busca assegurar a continuidade dos serviços de apoio operacional necessários ao funcionamento da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, promovendo maior eficiência administrativa, adequação dos ambientes institucionais, melhoria das condições de atendimento ao público e suporte logístico às atividades legislativas e administrativas.

Espera-se, como resultados, a manutenção de ambientes limpos, organizados e salubres, o reforço do controle de acesso e da segurança institucional, o suporte adequado às sessões, reuniões e eventos por meio dos serviços de copeiragem e o atendimento regular das demandas de transporte institucional.

Sob a perspectiva administrativa, a solução deverá proporcionar melhor aproveitamento da estrutura organizacional da Câmara, padronização da execução, previsibilidade contratual, racionalização das rotinas de apoio e maior capacidade de fiscalização do objeto contratado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio de consulta a atas de registro de preços, contratos administrativos e ao sistema Banco de Preços, mediante levantamento de contratações firmadas por outros entes da Administração Pública para objetos semelhantes ao pretendido neste estudo.

10.2. A metodologia adotada permitiu a identificação de referências públicas compatíveis com a natureza dos serviços contínuos terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, assegurando maior confiabilidade à formação do preço estimado e aderência aos valores praticados no mercado público.

10.3. A pesquisa considerou parâmetros extraídos de contratações administrativas correlatas, especialmente aquelas voltadas à prestação de serviços terceirizados de apoio operacional, possibilitando a obtenção da média de preços praticados para fins de definição do valor estimado da futura contratação.

10.4. O valor total estimado da contratação é de R\$ 2.560.271,52 (dois milhões, quinhentos e sessenta mil, duzentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos), correspondente à média dos preços obtidos a partir das referências localizadas junto a atas de registro de preços, contratos administrativos, sites oficiais e sistema Banco de Preços, conforme planilha consolidada de formação de preços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	V. TOTAL MENSAL 1 ATA SRP 006/2025 CONFERE	V. TOTAL MENSAL 2 ATA SRP 001/2025 PF	V. TOTAL MENSAL 3 ATA SRP 070/2025 TJ-PI	V. TOTAL MENSAL 4 CONTRATO 20230606.00 3/2022-02 CMI	V. TOTAL MENSAL 5 CONTRATO 20230606.00 3/2022-01 CMI	V. TOTAL MENSAL 6 BANCO DE PREÇOS	V. TOTAL MÉDIO MENSAL	V. TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto de Trabalho	8	37.905,60		28.640,00		33.086,72	52.928,16	38.140,12	457.681,44



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

2	COPEIRO: 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto de Trabalho	6	28.532,58	28.273,62			24.090,54	39.976,14	30.218,22	362.618,64
3	MOTORISTA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto de Trabalho	5		35.693,70				45.507,10	40.600,40	487.204,80
4	AGENTE DE PORTARIA DIURNO: 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto de Trabalho	6					30.619,08	49.494,42	40.056,75	480.681,00
5	AGENTE DE PORTARIA NOTURNO c/ adicional noturno de 20%: 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto de Trabalho	5				24.071,60		54.057,40	39.064,50	468.774,00
6	RECEPCIONIST A: 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto de Trabalho	4	25.410,72	19.000,12				31.417,08	25.275,97	303.311,64
VALOR TOTAL											2.560.271,52

10.5. Registra-se, contudo, que o valor acima possui natureza estimativa e corresponde ao referencial máximo para fins de planejamento da contratação e da futura licitação para registro de preços, não gerando, por si só, obrigação de contratação integral de todos os quantitativos estimados pela Administração.

10.6. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, as contratações decorrentes observarão a necessidade efetiva do órgão no curso da vigência da ata, motivo pelo qual os valores efetivamente executados poderão ser inferiores ao montante estimado, a depender da quantidade de postos de trabalho que venham a ser efetivamente demandados e contratados.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Pelas características dos serviços, não se vislumbra a necessidade de adequação estrutural relevante do ambiente organizacional para a execução do objeto, sem prejuízo de ajustes pontuais que poderão ser promovidos pela Administração ao longo da vigência contratual.

Deverá ser elaborado o Termo de Referência com detalhamento dos postos, jornadas, atribuições, materiais, obrigações da contratada e critérios de medição e pagamento.

Deverá ser juntada aos autos a pesquisa de preços consolidada e a correspondente planilha estimativa de custos da contratação.

Deverão ser designados formalmente o gestor e o fiscal do contrato, com a devida ciência das atribuições.

Recomenda-se a orientação prévia dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual quanto às peculiaridades dos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no tocante ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há, em princípio, contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilização do objeto, sem prejuízo de a instrução processual identificar ajustes acessórios ou complementares



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

relacionados ao funcionamento predial, fornecimento de materiais de limpeza, combustíveis, manutenção de veículos ou outras rotinas administrativas da Câmara.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios e práticas voltados à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, com incentivo ao uso racional de recursos, redução de desperdícios, correta destinação de resíduos e adoção de práticas de trabalho seguras e ambientalmente responsáveis.

Nos serviços de limpeza e conservação, deverão ser priorizados produtos e rotinas que reduzam impactos ambientais, desde que compatíveis com a eficiência da execução. Nos demais serviços, a contratada deverá orientar seus empregados quanto à economia de água, energia, materiais de consumo e adequada conduta socioambiental no ambiente de trabalho.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade da contratação se justifica, pois ao longo do estudo verificou-se que a solução proposta se mostra mais adequada, econômica e eficiente para o atendimento da necessidade apresentada.

☒ Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

☐ Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

14.1. Aprovação e assinatura: Em vista das informações apresentadas neste documento e considerando que foram cumpridos todos os requisitos para sua elaboração, estão de acordo com as soluções os agentes públicos signatários.

Imperatriz - MA, 29 de junho de 2026

Deivon de Aguiar Santos
Assessor do Departamento Administrativo
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar
PORTARIA/GRAT/PR nº 001/2025



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
(Processo Administrativo nº 033/2026)
ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE
IMPERATRIZ (MA) E A EMPRESA
.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 69.555.019/0001-09, com sede na Rua Simpício Moreira nº 1185, Centro, Imperatriz - MA, neste ato representada por seu Presidente Sr. Adhemar Alves de Freitas Júnior, brasileiro, casado, agente político, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 033/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 014/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro, motorista e recepcionista, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 014/2026**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UND	QTD	V. UNT.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta do contratado;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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 do presente Termo de Contrato é de R\$ ____ (____)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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 (art. 92, V e VI)

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 (art. 92, V)

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 8.8. Cientificar a Procuradoria do Poder Legislativo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de dois 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 cinco 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. 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, incluindo controle eletrônico de ponto a ser instalado em local indicado pela Contratante;
- 9.18. 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;
- 9.19. 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.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21. 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.
- 9.22. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e horários fixados pela Administração, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo.
- 9.23. Disponibilizar mão de obra qualificada e em quantitativo suficiente à execução contratual, mantendo pessoal devidamente identificado e uniformizado.
- 9.24. Fornecer gratuitamente todos os uniformes, equipamentos, utensílios, instrumentos, materiais e equipamentos de proteção individual necessários ao exercício das atividades, bem como controle eletrônico de ponto dos colaboradores/funcionários.
- 9.25. Manter preposto durante toda a execução contratual e atender prontamente às solicitações da Administração.
- 9.26. Efetuar a reposição imediata de empregados ausentes e substituir qualquer empregado cuja atuação, conduta, desempenho ou qualificação sejam considerados inadequados pela Administração, no prazo fixado pela fiscalização.
- 9.27. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a continuidade dos serviços, inclusive em hipóteses de férias, descanso semanal, licenças, faltas, greve ou desligamentos, sem interrupção da execução contratual.
- 9.28. Efetuar o pagamento dos salários, benefícios e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, exibindo as comprovações respectivas sempre que solicitado.
- 9.29. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação dos serviços.
- 9.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de observar as normas internas da Câmara, inclusive as de segurança, conduta funcional, sigilo, atendimento ao público e medicina do trabalho.

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

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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.

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

- i. 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);
- ii. 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);
- iii. 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);

iv. Multa:

- 1. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante 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).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

11.5. 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.

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

11.7. A personalidade jurídica 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)

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

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

11.10. Os débitos 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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. 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.

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da cidade de Imperatriz (MA) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei n.º 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Imperatriz (MA), ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
(Processo Administrativo nº 033/2026)
ANEXO III
(Proposta de Preços)

_____, de _____ de _____
Prezados Senhores,
_____(empresa), com sede na cidade de _____ à Rua _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado propõe à Câmara Municipal de Imperatriz – MA os preços infra discriminados para o registro de preços destinado a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro, motorista e recepcionista, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 - CPL**:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL MENSAL	V. TOTAL ANUAL
1	Auxiliar de Serviços Gerais, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	8			
2	Copeiro, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	6			
3	Motorista, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	5			
4	Agente de Portaria Diurno, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	6			
5	Agente de Portaria Noturno, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com incidência de adicional noturno na forma da legislação trabalhista e da convenção coletiva aplicável	Posto	5			
6	Recepcionista, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto	4			
CATSER: 24023 VALOR TOTAL ESTIMADO						

OBS: A descrição mínima do objeto deverá observar a especificação constante no termo de referência e planilha acima, que prevalecerão sobre a identificação CATSER

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- b) O objeto deverá ser executado no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da “Ordem de Serviço” expedida pelo setor competente;
- c) O valor total da proposta é de R\$ ____ (_____).

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

Rua Simplício Moreira, nº 1185, Centro, Imperatriz – MA
CNPJ 69.555.019/0001-09



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
(Processo Administrativo nº 033/2026)
ANEXO IV
(Minuta Ata SRP)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 69.555.019/0001-09, com sede na Rua Simplício Moreira nº 1185, Centro, Imperatriz - MA, neste ato representada por seu **Agente de Contratação** Sr. Victor Gabriel Aquino da Silva, brasileiro, casado, agente político, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/xxxx**, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão de __/__/__, **processo administrativo nº 033/2026**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, bem como pela Lei Ordinária nº 2.015, de 5 de abril de 2024 e a Resolução nº 001 de 17 de abril de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria diurno e noturno, copeiro, motorista e recepcionista, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, especificado(s) no(s) item(ns) **1** do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº xxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNIT	P. TOT
1					

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o **Departamento de Licitações e Contratos**.

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. É vedada a adesão (carona) à Ata de Registro de Preços oriunda da presente licitação.

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Imperatriz (MA) xx de xxxxxxxx de xxxx

Victor Gabriel Aquino da Silva
Agente de Contratação
Órgão Gerenciador

Empresa
Representante Legal