



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE.

PROCESSO

Nº 2416/2025

DATA: 06/10/2025

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Planejamento
e Administração.

NOME: LICITAÇÃO

ASSUNTO: Abertura de processo licitatório tendo por objeto, contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativo e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA



MEMORANDO Nº 249/2025.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 06 de outubro de 2025

A Sua Excelência a Senhora.

CIBELLE TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA DA SILVA

Prefeita Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA

Assunto: Abertura de procedimento licitatório para formação de Registro de Preços tendo por objeto contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Senhora Prefeita,

Solicitamos a Vossa Excelência que autorize e proceda na forma da Lei em vigor a abertura de processo licitatório tendo por objeto, contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA, nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este processo.

As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Atenciosamente.

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 004/2025, de 02 de janeiro de 2025, publicado pela Poder Executivo Municipal, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da área requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Responsável pela demanda: Francisca de Sousa Castro

Portaria: 048/2025 – GPSAL

E-mail: administracao@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br

Telefone: (99) 98411-3994

Fonte de Recursos: 2.006 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração

Data: 22/09/2025

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação tem por finalidade a contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, visando atender de forma eficiente e contínua às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

A contratação dos referidos serviços justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção das atividades administrativas e operacionais essenciais ao bom funcionamento da administração pública municipal, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população. Trata-se de funções de caráter contínuo, que demandam presença constante e atuação qualificada para apoio às atividades administrativas, recepção, controle de entrada e saída de pessoas, transporte, organização e manutenção dos espaços públicos, bem como suporte aos setores internos de logística, almoxarifado e atendimento ao público.



Ademais, a terceirização de tais serviços possibilita uma maior eficiência na gestão de pessoal, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades-fim, ao mesmo tempo em que assegura maior flexibilidade na alocação da força de trabalho conforme as demandas específicas de cada Secretaria Municipal.

A contratação será realizada em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, obedecendo à legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, e às demais normas pertinentes à administração pública.

Dessa forma, a presente demanda se mostra necessária e estratégica para assegurar a adequada prestação dos serviços públicos municipais e o atendimento às necessidades institucionais de forma célere, eficiente e com qualidade.

QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO OU ADQUIRIDO

LOTE I				
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Qtd. Hrs Anual
1	Apoio a Serviços Gerais	horas	42.000	504.000
2	Copeiro	horas	17.600	211.200
3	Motorista	horas	12.320	147.840
4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Gerais	horas	3.300	39.600

LOTE II				
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Qtd. Hrs Anual
1	Almoxarifado	horas	23.100	277.200
2	Apoio a Serviços Administrativos	horas	52.800	633.600
3	Recepcionista	horas	15.730	188.760
4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Administrativos	horas	5.720	68.640

LOTE III				
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Qtd. Hrs Anual
1	Agente de Portaria	horas	4.400	52.800

ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004/2025, de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão "poderá" quanto a elaboração do PCA, outrora a contratação se faz necessária.

FONTE DE RECURSOS



Informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios, consignados no orçamento vigente, vinculados à seguinte dotação:

- **Unidade Orçamentária:** 2.006 – Secretaria de Planejamento e Administração
- **Ação:** Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se a Secretária para providências.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 22 de setembro 2025.

Francisca De Sousa Castro

Fiscal de contratos

Portaria nº 048/2025 – GPSAL

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro

Secretária Municipal de Planejamento e Administração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento refere-se a lei nº 14.133/2021. O ETP é Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1 – DO OBJETO:

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

2 – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação visa suprir a necessidade contínua de recursos humanos para o desempenho de atividades operacionais e administrativas essenciais ao funcionamento das Secretarias do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA. Diante da limitação do quadro de servidores efetivos e da inexistência de pessoal suficiente para atender à crescente demanda dos serviços públicos, a contratação de empresa especializada permitirá a alocação eficiente de mão de obra qualificada, garantindo a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades institucionais.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados nas áreas administrativa e operacional justifica-se pela necessidade de atender, de forma eficaz e contínua, as demandas estruturais das Secretarias que compõem a Administração Pública Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Os profissionais contratados serão alocados conforme a demanda das seguintes Secretarias:

- Secretaria Municipal de Planejamento e Administração,
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento,
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho,



- Secretaria Municipal de Comunicação Social,
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,
- Secretaria Municipal da Mulher,
- Secretaria Municipal de Educação,
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer,
- Secretaria Municipal da Fazenda,
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio,
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente,
- Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo,
- Secretaria Municipal de Orçamentos e Finanças,
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e
- Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade.

Cada uma dessas Secretarias possui funções estratégicas para a gestão municipal e depende do suporte contínuo de profissionais como motoristas, auxiliares administrativos, recepcionistas, copeiros, agentes de portaria, entre outros. Dessa forma, a contratação visa assegurar a regularidade, qualidade e agilidade no atendimento à população.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração atuará como órgão gerenciador da despesa, sendo responsável pela coordenação, controle e acompanhamento da execução contratual, garantindo a boa gestão dos recursos públicos e o cumprimento das obrigações pactuadas com a empresa contratada.

A prestação dos serviços por equipe própria tem se mostrado inviável diante da atual limitação do quadro efetivo de servidores, da ausência de concurso público vigente e da crescente complexidade das atividades administrativas. Nesse contexto, a terceirização de mão de obra, nos moldes da legislação vigente, representa uma alternativa legal e eficiente para assegurar a manutenção e a qualidade dos serviços prestados à população.

Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços viabiliza maior controle e racionalidade nos gastos públicos, permitindo contratações apenas quando houver demanda concreta, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento. A medida ainda contribui para a celeridade na reposição de pessoal e para o atendimento de situações urgentes e imprevisíveis, garantindo a continuidade dos serviços essenciais da Administração Pública Municipal.

3 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua não conclusão, contudo a contratação se faz necessária no atual cenário, haja vista que a contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA, é necessária para a continuidade dos serviços da administração.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a adequada execução dos serviços objeto desta contratação, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Capacidade Técnica Comprovada:

- a) Apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

2. Fornecimento de Mão de Obra Qualificada:

- a) Disponibilizar profissionais com experiência e qualificação compatíveis com as funções a serem desempenhadas (motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, agente de portaria etc.).
- b) Os trabalhadores deverão estar devidamente uniformizados, identificados e orientados quanto às normas e procedimentos estabelecidos pela Administração.

3. Responsabilidade Trabalhista, Previdenciária e Tributária:

- a) A contratada será a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias decorrentes da relação de emprego com os profissionais alocados nos serviços.

4. Subordinação Técnica e Funcional:

- a) Os profissionais contratados atuarão sob a coordenação e fiscalização da Administração Pública, observadas as orientações e demandas emitidas pelas respectivas Secretarias, sem vínculo funcional com o Poder Público.

5. Reposição Imediata:

- a) Em caso de ausência, afastamento ou desligamento de qualquer colaborador, a empresa deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação de penalidades previstas contratualmente.



6. Supervisão e Fiscalização:

- a) A empresa deverá designar um supervisor responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados, garantindo a execução eficiente, o cumprimento da jornada e a disciplina contratual dos colaboradores.

7. Regularidade Jurídica e Fiscal:

- a) A contratada deverá manter-se regular quanto às suas obrigações legais, inclusive durante a vigência do contrato, apresentando certidões e documentos exigidos pela legislação vigente.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO, ESTIMATIVA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DESOLUÇÃO A CONTRATAR;

O levantamento de mercado realizado para embasar a presente contratação consistiu na identificação e análise das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, contemplando as possíveis soluções técnicas, metodológicas e operacionais. Para tanto, foram considerados:

- a) Contratações similares efetivadas por órgãos e entidades da administração pública, com o objetivo de identificar metodologias atualizadas, soluções inovadoras ou tecnologias que possam representar ganhos de eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços;
- b) A realização de consultas a editais e atas de registros de preços de outras unidades públicas, bem como a análise de experiências administrativas anteriores, servindo como base para aferição da viabilidade e da adequação da solução proposta às necessidades da Administração.

A contratação ora proposta encontra respaldo nas diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal quanto à racionalização dos recursos públicos, priorizando a atuação da Administração Direta em suas atividades finalísticas e delegando, por meio da terceirização, atividades de natureza acessória e de apoio. Tal orientação está fundamentada no Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta de serviços pela Administração Pública Federal, bem como na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, que estabelece diretrizes para a contratação de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública.

No contexto específico desta demanda, constata-se que a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA não dispõe, em seu quadro funcional permanente, de pessoal suficiente ou com perfil técnico adequado à execução direta dos serviços pleiteados. Dessa forma, a contratação indireta, por meio de empresa especializada, configura-se como a única alternativa viável para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços.



A análise de mercado revelou que não há alternativas significativamente distintas da terceirização para atendimento à demanda, tampouco foram identificadas tecnologias disruptivas ou metodologias que descaracterizem o modelo tradicional de prestação indireta por meio de empresas especializadas. A principal variação observada refere-se aos modelos licitatórios adotados por diferentes entes públicos, o que é influenciado pelas especificidades legais, orçamentárias e operacionais de cada órgão.

Portanto, a presente contratação, conforme delineada neste Estudo Técnico Preliminar, está alinhada com práticas administrativas recorrentes em todas as esferas da administração pública, demonstrando ampla disponibilidade de empresas aptas a executar os serviços pretendidos. A escolha por essa solução baseia-se na eficiência operacional, na compatibilidade com os objetivos da Administração e na viabilidade técnica e jurídica da execução indireta.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS;

LOTE I							
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora	Valor Total Mensal	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual
1	Apoio a Serviços Gerais	horas	42.000	R\$ 21,00	R\$ 882.000,00	504.000	R\$ 10.584.000,00
2	Copeiro	horas	17.600	R\$ 21,00	R\$ 369.600,00	211.200	R\$ 4.435.200,00
3	Motorista	horas	12.320	R\$ 21,00	R\$ 258.720,00	147.840	R\$ 3.104.640,00
4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Gerais	horas	3.300	R\$ 22,00	R\$ 72.600,00	39.600	R\$ 871.200,00
VALOR TOTAL							R\$ 18.995.040,00

LOTE II							
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora	Valor Total Mensal	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual
1	Almoxarifado	horas	23.100	R\$ 21,00	R\$ 485.100,00	277.200	R\$ 5.821.200,00
2	Apoio a Serviços Administrativos	horas	52.800	R\$ 21,00	R\$ 1.108.800,00	633.600	R\$ 13.305.600,00
3	Recepcionista	horas	15.730	R\$ 21,00	R\$ 330.330,00	188.760	R\$ 3.963.960,00
4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Administrativos	horas	5.720	R\$ 22,00	R\$ 125.840,00	68.640	R\$ 1.510.080,00
VALOR TOTAL							R\$ 24.600.840,00



LOTE III							
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora	Valor Total Mensal	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual
1	Agente de Portaria	horas	4.400	R\$ 21,00	R\$ 92.400,00	52.800	R\$ 1.108.800,00
VALOR TOTAL							R\$ 1.108.800,00

VALOR TOTAL GLOBAL	Valor Total Global Mensal	Valor Total Global Anual
	R\$ 3.725.390,00	R\$ 44.704.680,00

A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional tem por finalidade atender à necessidade contínua de recursos humanos nas diversas Secretarias que integram a estrutura da Administração Pública do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

A medida se mostra imprescindível diante da insuficiência do quadro de servidores efetivos e da ausência de concurso público vigente, o que tem gerado dificuldades na manutenção da regularidade, da eficiência e da qualidade dos serviços prestados à população.

Com a contratação, será possível a alocação de profissionais capacitados para funções como motorista, auxiliar administrativo, recepcionista, copeiro, agente de portaria, auxiliar de serviços gerais, entre outros, assegurando o suporte necessário às atividades cotidianas da gestão pública municipal.

Os serviços serão prestados conforme a demanda das seguintes Secretarias:

Relação das Secretarias	
item	Secretarias
1	Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
2	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
3	Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho
4	Secretaria Municipal de Comunicação Social
5	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
6	Secretaria Municipal da Mulher
7	Secretaria Municipal de Educação
8	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
9	Secretaria Municipal da Fazenda
10	Secretaria Municipal de Indústria e Comércio
11	Secretaria Municipal de Meio Ambiente



12	Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo
13	Secretaria Municipal de Orçamentos e Finanças
14	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
15	Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade

Cada uma dessas pastas desempenha papel estratégico para o funcionamento da administração pública municipal, possuindo atribuições que exigem suporte técnico-operacional contínuo. A carência de pessoal compromete diretamente a execução eficiente das atividades institucionais, sendo, portanto, fundamental a adoção de medidas que garantam a reposição imediata e o apoio necessário ao desempenho de suas funções.

Adicionalmente, a **Secretaria Municipal de Planejamento e Administração** será a responsável pela gestão da contratação, atuando como órgão gerenciador da despesa. Caberá a ela o controle, o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização dos serviços prestados, assegurando a boa aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das obrigações por parte da empresa contratada.

7- JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR;

Com o objetivo de atender de forma eficiente às demandas operacionais e administrativas das diversas Secretarias do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA, realizou-se a presente análise de cenários para subsidiar a tomada de decisão quanto à melhor solução na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Cenário 1 – Execução Direta pela Administração Pública

Neste cenário, a execução dos serviços seria realizada por servidores públicos efetivos integrantes do quadro funcional da Prefeitura.

Pontos negativos:

- Inexistência ou insuficiência de servidores efetivos disponíveis para essas funções;
- Impossibilidade legal de contratação direta de novos servidores sem concurso público;
- Elevado custo e tempo necessário para realização de concurso público;
- Impossibilidade de reposição imediata de profissionais em caso de afastamentos;
- Desvio de função de servidores efetivos que atualmente atuam em áreas finalísticas.

Conclusão:



A execução direta é inviável no atual cenário administrativo, orçamentário e legal, além de comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços essenciais.

Cenário 2 – Contratação Temporária Individual (Pessoa Física)

Consistiria na contratação de profissionais por tempo determinado, com fundamento em excepcional interesse público.

Pontos negativos:

- a) Aplicação restrita a hipóteses excepcionais previstas em lei (ex.: calamidade pública);
- b) Insegurança jurídica quanto à legalidade do vínculo;
- c) Riscos de ações trabalhistas e de descaracterização da excepcionalidade;
- d) Fragilidade na gestão contratual e na fiscalização de múltiplos contratos individuais.

Conclusão:

Trata-se de um modelo juridicamente frágil, que não assegura a regularidade e continuidade da prestação dos serviços, devendo ser evitado como solução permanente.

Cenário 3 – Terceirização Mediante Contratação de Empresa Especializada

Consiste na contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do Decreto nº 9.507/2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

Pontos positivos:

- a) Atende plenamente ao princípio da eficiência administrativa;
- b) Permite a alocação de mão de obra qualificada e treinada;
- c) Possibilita substituições imediatas em caso de ausências ou afastamentos;
- d) Reduz a sobrecarga administrativa com gestão de pessoal;
- e) Garante conformidade com a legislação vigente;
- f) Assegura maior controle contratual e padronização dos serviços;
- g) Maior flexibilidade operacional com base no Sistema de Registro de Preços.

Conclusão:

A terceirização se apresenta como a alternativa mais eficaz, segura e viável para atender às necessidades da Administração Pública, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

Conclusão Geral da Análise de Cenários

Diante da comparação dos cenários possíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada por meio de licitação é a alternativa mais adequada sob os aspectos jurídico, técnico, operacional e econômico, assegurando à Administração Pública a



efetiva prestação dos serviços, em conformidade com os princípios constitucionais da eficiência, legalidade, economicidade e continuidade do serviço público.

8- ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO (PESQUISA DE PREÇOS);

a) Após a identificação da solução mais adequada para o atendimento da demanda, procedeu-se com a pesquisa de valores unitários de cada item, com base nos seguintes elementos; pesquisa de preço realizada de forma eletrônica via e-mail; atendimento@igepas.com.br para a empresa INSTITUTO GEPAS CNPJ: 21.310.029/0001-40 Endereço: R DOS GUARAS, Nº 1, SALA 307 EDIF FERNANDO DE A LOPES, CONJUNTO SAO MARCOS, Cidade: SAO LUIS – MA, CEP: 65.077-460, Telefone: (98) 3304-7069.

b) constatamos que o valor global da ordem anual é de **R\$ 44.704.680,00 (quarenta e quatro milhões setecentos e quatro mil seiscentos e oitenta reais)** No entanto, o valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o valor estimado da contratação, não sendo parâmetro para estimar o valor de mercado. O levantamento foi realizado com base nos requisitos do art. 23, da Lei 14.133/2021 e do Decreto que regulamenta a matéria.

9 -DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO;

A solução proposta consiste na contratação, por meio de licitação na modalidade Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio operacional e administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender de forma contínua e eficiente às necessidades das diversas Secretarias do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Os serviços a serem contratados abrangem funções essenciais de suporte, tais como: motorista, copeiro, apoio a serviços gerais, supervisor de equipe de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe de apoio a serviços administrativos e agente de portaria. A atuação desses profissionais se dará em unidades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, conforme demanda específica de cada secretaria municipal.

A execução indireta por empresa terceirizada permitirá à Administração concentrar-se em suas atividades finalísticas, mantendo o suporte necessário ao funcionamento regular das unidades públicas, com a devida flexibilidade na gestão dos recursos humanos contratados. A empresa contratada deverá fornecer profissionais devidamente



qualificados, uniformizados, supervisionados e em conformidade com as obrigações legais, inclusive quanto aos direitos trabalhistas e previdenciários.

O modelo de contratação por Registro de Preços garante maior eficiência administrativa e orçamentária, permitindo que a contratação ocorra conforme a real demanda, evitando o comprometimento antecipado de recursos e assegurando maior controle sobre os quantitativos executados. Além disso, permite ampla competitividade no certame, maior economicidade e celeridade na prestação dos serviços.

A solução atende integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo tecnicamente viável, juridicamente adequada e operacionalmente eficaz.

10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO;

A presente contratação refere-se à prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com alocação de profissionais em diferentes funções, a serem distribuídos conforme a necessidade das Secretarias do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Após análise técnica da demanda e da estrutura organizacional da Administração, verifica-se que não é recomendável o parcelamento da contratação, considerando os seguintes aspectos:

Unidade funcional do objeto: embora envolva diferentes perfis profissionais (motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, recepcionista, entre outros), trata-se de um conjunto de serviços da mesma natureza – apoio administrativo e operacional, com similaridade na forma de execução, supervisão e gestão contratual.

Economia de escala: a contratação única permite obtenção de melhores condições comerciais, em virtude do volume e abrangência do contrato, resultando em ganho de economicidade para a Administração.

Racionalização administrativa: o gerenciamento de um único contrato favorece a centralização do controle, da fiscalização e da execução contratual, reduzindo o ônus administrativo de gerir múltiplos contratos com diferentes fornecedores para funções complementares.

Padronização de procedimentos: a contratação integrada permite a uniformidade nos critérios de seleção, treinamento, supervisão e reposição de pessoal, garantindo maior coerência e qualidade na prestação dos serviços.



Viabilidade técnica e legal: não há impedimento jurídico para a contratação de diferentes perfis profissionais em um único processo licitatório, desde que os serviços estejam relacionados e façam parte de uma mesma estratégia de suporte às atividades da Administração, como é o caso presente.

Diante disso, conclui-se que a não adoção do parcelamento é a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública, resguardando os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e interesse público.

11- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

A presente contratação visa promover a racionalização administrativa e financeira da gestão pública municipal, por meio da execução indireta de serviços de apoio administrativo e operacional, abrangendo funções como motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, recepcionista, almoxarife, agente de portaria e supervisores.

A expectativa é de que, com a contratação centralizada e especializada, sejam alcançados os seguintes resultados concretos:

11.1 ECONOMICIDADE:

- a) Redução de custos fixos com encargos trabalhistas, previdenciários e processos seletivos, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela gestão da mão de obra;
- b) Aproveitamento do modelo de Registro de Preços, que permite aquisições sob demanda, evitando gastos desnecessários e desperdício de recursos;
- c) Acesso a preços mais vantajosos, por meio de licitação pública com ampla concorrência, promovendo o equilíbrio entre custo e qualidade dos serviços.

11.2. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS:

- a) Liberação de servidores efetivos para o desempenho de atividades finalísticas das Secretarias, deixando as funções acessórias sob responsabilidade da empresa contratada;
- b) Melhoria da eficiência operacional, com alocação de profissionais especificamente capacitados para as funções contratadas;
- c) Redução de rotatividade e maior controle na substituição de pessoal, assegurando continuidade na prestação dos serviços.

11.3. MELHOR USO DOS RECURSOS MATERIAIS E ESTRUTURA DISPONÍVEL:

- a) Otimização da infraestrutura municipal, uma vez que os colaboradores terceirizados serão alocados conforme a capacidade física e necessidades reais de cada setor;
- b) Possibilidade de realocação estratégica de pessoal terceirizado entre as Secretarias,



em caso de demandas sazonais ou emergenciais, sem onerar os cofres públicos.

11.4. MELHOR GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- a) Planejamento orçamentário mais eficaz, com previsibilidade de gastos mensais por meio do contrato firmado;
- b) Redução de passivos trabalhistas decorrentes de vínculos diretos;
- c) Fiscalização centralizada e mais eficiente, com foco nos indicadores de desempenho contratual.

Com base nos pontos acima, conclui-se que a contratação pretendida contribui diretamente para o fortalecimento da gestão pública, promovendo eficiência operacional, responsabilidade fiscal e melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à população

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS;

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional — tais como motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, recepcionista, almoxarife, supervisor e agente de portaria — apresenta baixo potencial de impacto ambiental direto, uma vez que se trata de atividade de natureza predominantemente administrativa e de suporte, sem envolvimento com processos industriais, químicos ou intervenções em áreas naturais.

13- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta prestação de serviços seja atingido. Assim destaca-se ainda que a prestação de serviços para suprir a demanda da SOLICITANTE e demais órgãos a ela vinculados, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14 – ANÁLISE DE RISCO;

A contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, como motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, recepcionista, almoxarife, supervisores e agente de portaria, envolve variáveis que podem impactar negativamente a execução contratual, se não forem devidamente monitoradas. A seguir, são apresentados os principais riscos identificados, suas consequências e medidas mitigadoras ou de contingência:

Risco Identificado	Consequência Potencial	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva / Mitigadora
1. Ausência ou substituição frequente de pessoal	Interrupção ou queda na qualidade dos serviços prestados	Média	Alta	Exigir contrato com cláusula de reposição imediata e penalidades



Risco Identificado	Consequência Potencial	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva / Mitigadora
				por ausência injustificada
2. Falta de qualificação dos profissionais alocados	Prejuízo ao atendimento ao público e execução inadequada das funções	Média	Alta	Exigir comprovação de experiência e capacitação mínima dos profissionais
3. Descumprimento de obrigações trabalhistas pela contratada	Responsabilidade subsidiária da Administração e risco jurídico	Baixa	Alta	Exigir documentação comprobatória regular (GFIP, FGTS, INSS, folha de pagamento) e realizar fiscalização contínua
4. Rotatividade excessiva da equipe	Perda de continuidade, necessidade constante de treinamento e adaptação	Média	Média	Estimular boas práticas de gestão de pessoas pela contratada e fiscalizar cumprimento contratual
5. Inexecução parcial dos serviços contratados	Comprometimento do funcionamento das unidades administrativas	Média	Alta	Definir metas, cronogramas e indicadores de desempenho no contrato
6. Utilização de produtos e materiais inadequados (serviços de limpeza e copa)	Riscos à saúde e impacto ambiental	Baixa	Média	Exigir uso de produtos certificados e ambientalmente adequados
7. Descumprimento de normas de saúde e segurança no trabalho	Riscos à integridade física dos trabalhadores terceirizados	Baixa	Alta	Fiscalizar uso de EPIs e cumprimento da legislação trabalhista (NRs)

15 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA AQUISIÇÃO;

Com base na análise técnica realizada, nas necessidades operacionais apresentadas pelas Secretarias Municipais de Santo Antônio dos Lopes – MA, e na disponibilidade de soluções no mercado, declara-se plenamente viável a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e



operacional, por meio de procedimento licitatório, preferencialmente sob a forma de Registro de Preços.

A contratação contempla os seguintes perfis profissionais: motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, apoio a serviços administrativos, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria. Esses serviços possuem oferta consolidada no mercado, com ampla disponibilidade de empresas aptas à execução, o que assegura competitividade e viabilidade jurídica e econômica do certame.

Do ponto de vista técnico, a execução indireta dos serviços permitirá à Administração concentrar-se nas atividades finalísticas, aumentando a eficiência da gestão pública. Do ponto de vista operacional, a contratação por empresa especializada garante flexibilidade, padronização, qualidade e continuidade dos serviços, além de possibilitar substituições imediatas sem prejuízo à rotina institucional.

Além disso, não foram identificadas barreiras legais, técnicas, ambientais ou econômicas que inviabilizem a aquisição pretendida. A contratação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e sustentabilidade, em consonância com o planejamento da Administração Municipal e com as diretrizes legais vigentes, especialmente o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE.

Após a realização do estudo foi verificada a viabilidade da contratação, levando-se em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de empresas consolidadas no ramo da prestação de serviços para a Administração Pública Municipal, sendo a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade, qualidade e economicidade dos serviços de apoio necessários ao pleno funcionamento das Secretarias Municipais de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Santo Antônio dos Lopes – MA, 03 de outubro de 2025

Francisca De Sousa Castro

Fiscal de contratos

Portaria nº 048/2025 – GPSAL

Re: Solicitação de Proposta Comercial

De atendimento@igepas.com.br
Para administracao@stoantoniodoslopes.ma.gov.br
Data Qui, 11:21

 Resumo  Cabeçalhos

 Proposta Comercial IGEPAS.pdf (~452 KB) ▾

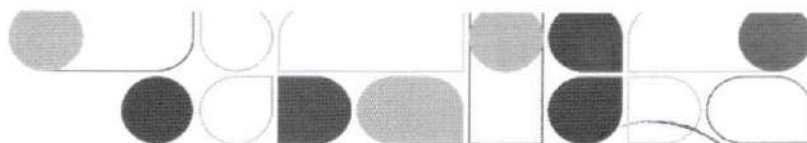
Prezados,

Segue em anexo proposta comercial, conforme solicitado.
Nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.m

Atenciosamente,

Instituto GEPAS.





OFÍCIO Nº 086/2025

Santo Antônio dos Lopes - MA, 18 de setembro de 2025

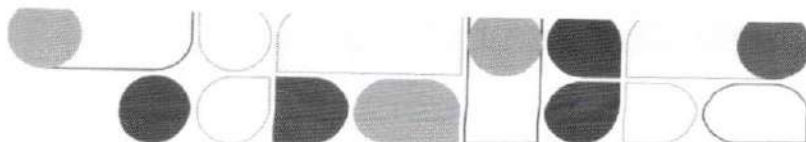
À empresa

INSTITUTO GEPAS CNPJ: 21.310.029/0001-40 Endereço: R DOS GUARAS, Nº 1, SALA 307 EDIF FERNANDO DE A LOPES, CONJUNTO SAO MARCOS, Cidade: SAO LUIS – MA, CEP: 65.077-460, Telefone: (98) 3304-7069.

Prezado (a),

A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Santo Antônio dos Lopes – MA, por meio deste, solicitamos a Vossa Senhoria a gentileza de apresentar proposta comercial para a contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

LOTE I							
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora	Valor Total Mensal	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual
1	Apoio a Serviços Gerais	horas	42.000			504.000	
2	Copeiro	horas	17.600			211.200	
3	Motorista	horas	12.320			147.840	
4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Gerais	horas	3.300			39.600	
VALOR TOTAL							



LOTE II							
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora	Valor Total Mensal	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual
1	Almoxarifado	horas	23.100			277.200	
2	Apoio a Serviços Administrativos	horas	52.800			633.600	
3	Recepcionista	horas	15.730			188.760	
4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Administrativos	horas	5.720			68.640	
VALOR TOTAL							



LOTE III							
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora	Valor Total Mensal	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual
1	Agente de Portaria	horas	4.400			52.800	
VALOR TOTAL							

VALOR TOTAL GLOBAL					Valor Total Global Mensal	Valor Total Global Anual

A presente solicitação tem como objetivo atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que compõem a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Solicitamos, ainda, que a **proposta comercial** seja encaminhada até 05 (cinco) dias úteis, contendo valores, prazos e condições comerciais, em papel timbrado da empresa.

Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Solicitação de Proposta Comercial



De administracao@stoantoniodoslopes.ma.gov.br

Para atendimento@igepas.com.br

Data 2025-09-26 12:00

 Resumo  Cabeçalhos

 OFÍCIO Nº86 - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL.pdf (~356 KB) ▾



Prezado (a),

A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Santo Antônio dos Lopes - MA, por meio deste, solicitamos a Vossa Senhoria a gentileza de apresentar proposta comercial para a contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

PROPOSTA COMERCIAL

São Luís/MA, 02 de outubro de 2025.

À Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Santo Antônio dos Lopes – MA

At.: Sra. **Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro**

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Assunto: Proposta Comercial — Serviços de apoio administrativo e operacional (Ofício nº 086/2025).

Prezada Senhora Secretária,

Em atenção ao Ofício nº 086/2025, apresentamos, na qualidade de entidade especializada, nossa proposta comercial para execução de serviços de apoio administrativo e operacional, conforme quantitativos de horas mensais informados por função. Os preços abaixo são unitários por hora e incluem custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios obrigatórios, gestão/supervisão, insumos de EPs/Uniformes, tributos incidentes e BDI.

LOTE I

	Descrição	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual (R\$)
01	Apoio a Serviços Gerais	42.000	R\$ 21,00	R\$ 882.000,00	504.000	R\$ 10.584.000,00
02	Copeiro	17.600	R\$ 21,00	R\$ 369.600,00	211.200	R\$ 4.435.200,00
03	Motorista	12.320	R\$ 21,00	R\$ 258.720,00	147.840	R\$ 3.104.640,00
04	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Gerais	3.300	R\$ 22,00	R\$ 72.600,00	39.600	R\$ 871.200,00
	TOTAL DO LOTE			R\$ 1.582.920,00		R\$ 18.995.040,00

LOTE II

	Descrição	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual (R\$)
1	Almoxarifado	23.100	R\$ 21,00	R\$ 485.100,00	277.200	R\$ 5.821.200,00
2	Apoio a Serviços Administrativos	52.800	R\$ 21,00	R\$ 1.108.800,00	633.600	R\$ 13.305.600,00
3	Recepcionista	15.730	R\$ 21,00	R\$ 330.330,00	188.760	R\$ 3.963.960,00

Rua dos Guarás, Sala 307, Edifício Fernando de A Lopes, Jardim Renascença, São Luís/MA CEP: 65.077-460 - Fone: (98) 3304-7069 - CNPJ: 21.310.029/0001-40

4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Administrativos	5.720	R\$ 22,00	R\$ 125.840,00	68.640	R\$ 1.510.080,00
TOTAL DO LOTE				R\$ 2.050.070,00		R\$ 24.600.840,00

LOTE III

	Descrição	Qtd. Hrs Mês	Valor Hora (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Qtd. Hrs Anual	Valor Total Anual (R\$)
1	Agente de Portaria	4.400	R\$ 21,00	R\$ 92.400,00	52.800	R\$ 1.108.800,00
	TOTAL DO LOTE			R\$ 92.400,00		R\$ 1.108.800,00

VALOR TOTAL GLOBAL

Valor Total Global Mensal (R\$)	R\$ 3.725.390,00
Valor Total Global Anual (R\$)	R\$ 44.704.680,00

Condições Comerciais

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos.
- Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e apresentação dos comprovantes legais (GFIP/eSocial/FGTS/INSS/RAIS, quando couber) e folhas de ponto.
- Reajuste anual: pela variação do IPCA/IBGE acumulado, contado da data-base do contrato.
- Mobilização: início em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.
- Substituições: sempre que requerido pela fiscalização, sem ônus adicional ao Contratante, ressalvadas as hipóteses legais.
- Comprovação mensal: envio de folha de ponto, relação nominal, comprovantes de recolhimentos e benefícios, para transparência e conformidade.
- Equipe e regime: contratação formal dos profissionais (regime celetista ou equivalente), com observância de convenções coletivas aplicáveis.
- Escopo e horas: os quantitativos mensais são referenciais e a fatura refletirá as horas efetivamente atestadas pela fiscalização.
- Tributos: os valores incluem tributos incidentes conforme o regime tributário vigente do Instituto.

- Vigência sugerida: 12 (doze) meses, prorrogáveis, observada a legislação aplicável.
- Garantia de execução: se exigida, será apresentada nos termos do edital/contrato.
- Foro: Comarca de Santo Antônio dos Lopes/MA, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos e para eventual reunião técnica voltada a ajustes finos na distribuição de perfis por secretaria e janelas de atendimento.

Atenciosamente,

INSTITUTO
GEPAS:21310029000140
0

Assinado de forma digital por
INSTITUTO GEPAS:21310029000140
Dados: 2025.10.02 11:19:11 -03'00'

INSTITUTO GEPAS

CNPJ: 21.310.029/0001-40

E-mail: atendimento@igepas.com | Tel.: (98) 3304-7069

IGEPAS
Instituto GEPAS



TERMO DE REFERÊNCIA



ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

1. DO OBJETO

1.1. Abertura de procedimento licitatório para formação de Registro de Preços tendo por objeto contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativa e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa suprir a necessidade contínua de recursos humanos para o desempenho de atividades operacionais e administrativas essenciais ao funcionamento das Secretarias do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA. Diante da limitação do quadro de servidores efetivos e da inexistência de pessoal suficiente para atender à crescente demanda dos serviços públicos, a contratação de empresa especializada permitirá a alocação eficiente de mão de obra qualificada, garantindo a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades institucionais.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados nas áreas administrativa e operacional justifica-se pela necessidade de atender, de forma eficaz e contínua, as demandas estruturais das Secretarias que compõem a Administração Pública Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Os profissionais contratados serão alocados conforme a demanda das seguintes Secretarias:

- Secretaria Municipal de Planejamento e Administração,
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento,
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho,



- Secretaria Municipal de Comunicação Social,
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,
- Secretaria Municipal da Mulher,
- Secretaria Municipal de Educação,
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer,
- Secretaria Municipal da Fazenda,
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio,
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente,
- Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo,
- Secretaria Municipal de Orçamentos e Finanças,
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e
- Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade.

Cada uma dessas Secretarias possui funções estratégicas para a gestão municipal e depende do suporte contínuo de profissionais como motoristas, auxiliares administrativos, recepcionistas, copeiros, agentes de portaria, entre outros. Dessa forma, a contratação visa assegurar a regularidade, qualidade e agilidade no atendimento à população.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração atuará como órgão gerenciador da despesa, sendo responsável pela coordenação, controle e acompanhamento da execução contratual, garantindo a boa gestão dos recursos públicos e o cumprimento das obrigações pactuadas com a empresa contratada.

A prestação dos serviços por equipe própria tem se mostrado inviável diante da atual limitação do quadro efetivo de servidores, da ausência de concurso público vigente e da crescente complexidade das atividades administrativas. Nesse contexto, a terceirização de mão de obra, nos moldes da legislação vigente, representa uma alternativa legal e eficiente para assegurar a manutenção e a qualidade dos serviços prestados à população.

Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços viabiliza maior controle e racionalidade nos gastos públicos, permitindo contratações apenas quando houver demanda concreta, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento. A medida ainda contribui para a celeridade na reposição de pessoal e para o atendimento de situações urgentes e imprevisíveis, garantindo a continuidade dos serviços essenciais da Administração Pública Municipal.

2.2 A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.



3. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

As licitantes interessadas deverão Prestar os Serviços abaixo relacionados, com as seguintes características mínimas, constante da planilha abaixo conforme pesquisas de preços realizadas.

LOTE I				
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Qtd. Hrs Anual
1	Apoio a Serviços Gerais	horas	42.000	504.000
2	Copeiro	horas	17.600	211.200
3	Motorista	horas	12.320	147.840
4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Gerais	horas	3.300	39.600

LOTE II				
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Qtd. Hrs Anual
1	Almoxarifado	horas	23.100	277.200
2	Apoio a Serviços Administrativos	horas	52.800	633.600
3	Recepcionista	horas	15.730	188.760
4	Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Administrativos	horas	5.720	68.640

LOTE III				
Item	Descrição	Horas	Qtd. Hrs Mês	Qtd. Hrs Anual
1	Agente de Portaria	horas	4.400	52.800

A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional tem por finalidade atender à necessidade contínua de recursos humanos nas diversas Secretarias que integram a estrutura da Administração Pública do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

A medida se mostra imprescindível diante da insuficiência do quadro de servidores efetivos e da ausência de concurso público vigente, o que tem gerado dificuldades na manutenção da regularidade, da eficiência e da qualidade dos serviços prestados à população.

Com a contratação, será possível a alocação de profissionais capacitados para funções como motorista, auxiliar administrativo, recepcionista, copeiro, agente de portaria, auxiliar de serviços gerais, entre outros, assegurando o suporte necessário às atividades cotidianas da gestão pública municipal.

Os serviços serão prestados conforme a demanda das seguintes Secretarias:



Relação das Secretarias	
item	Secretarias
1	Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
2	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
3	Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho
4	Secretaria Municipal de Comunicação Social
5	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
6	Secretaria Municipal da Mulher
7	Secretaria Municipal de Educação
8	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
9	Secretaria Municipal da Fazenda
10	Secretaria Municipal de Indústria e Comércio
11	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
12	Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo
13	Secretaria Municipal de Orçamentos e Finanças
14	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
15	Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade

Cada uma dessas pastas desempenha papel estratégico para o funcionamento da administração pública municipal, possuindo atribuições que exigem suporte técnico-operacional contínuo. A carência de pessoal compromete diretamente a execução eficiente das atividades institucionais, sendo, portanto, fundamental a adoção de medidas que garantam a reposição imediata e o apoio necessário ao desempenho de suas funções.

Adicionalmente, a **Secretaria Municipal de Planejamento e Administração** será a responsável pela gestão da contratação, atuando como órgão gerenciador da despesa. Caberá a ela o controle, o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização dos serviços prestados, assegurando a boa aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das obrigações por parte da empresa contratada.

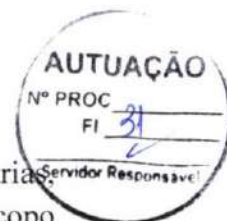
4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. A execução contratual dar-se-á sob o regime de **empreitada por preço global**, com remuneração mensal fixa por posto de trabalho efetivamente disponibilizado, conforme quantitativos, perfis profissionais e turnos definidos no Termo de Referência.

Esse modelo assegura maior previsibilidade orçamentária, simplificação na fiscalização do contrato e compatibilidade com a natureza contínua dos serviços a serem prestados, conforme preceitua o art. 6º, inciso XXXII, da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Local de Prestação dos Serviços

Os serviços serão executados **nas dependências das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA**, ou em outros locais que venham a ser indicados formalmente pela Administração, de acordo com a necessidade do serviço público e dentro da área de jurisdição do Município.



Os postos de trabalho serão distribuídos conforme planejamento interno das Secretarias, podendo ocorrer redistribuições mediante solicitação formal, desde que dentro do escopo contratual.

4.3 Da Descrição E Características Dos Serviços

A contratação tem por objeto a prestação de serviços terceirizados, de forma contínua, por empresa especializada, para o fornecimento de mão de obra capacitada nas funções de **Motorista, Copeiro, Apoio a Serviços Gerais, Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Gerais, Apoio a Serviços Administrativos, Recepcionista, Almoxarife, Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Administrativos e Agente de Portaria**, visando atender às necessidades operacionais das Secretarias do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Os serviços devem ser executados conforme as características a seguir:

1. Motorista

Conduzir veículos oficiais da administração para transporte de pessoas, documentos ou cargas, respeitando as normas de trânsito, zelando pela conservação do veículo e realizando verificações básicas de manutenção.

2. Copeiro

Executar atividades de preparo e distribuição de bebidas e pequenos lanches, manutenção da organização e limpeza das áreas de copa e cozinha, bem como o apoio em eventos institucionais, quando demandado.

3. Apoio a Serviços Gerais

Realizar atividades de limpeza, higienização e conservação dos ambientes internos e externos, incluindo mobiliários, banheiros, áreas comuns e espaços institucionais, utilizando materiais e equipamentos adequados.

4. Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Gerais

Coordenar e fiscalizar a execução das atividades de limpeza e conservação realizadas pela equipe de apoio, assegurando o cumprimento de rotinas, horários e padrões de qualidade exigidos.

5. Apoio a Serviços Administrativos

Executar tarefas auxiliares de escritório, tais como atendimento ao público, protocolo, digitação de documentos, arquivamento, controle de materiais e outras atividades correlatas de apoio à gestão administrativa.

6. Recepcionista

Atender ao público interno e externo com cortesia e eficiência, realizar triagens, fornecer informações, atender chamadas telefônicas e registrar entradas e saídas de visitantes ou documentos.



7. Almoxarife

Receber, conferir, armazenar e distribuir materiais, controlar estoques, manter registros atualizados de entradas e saídas e zelar pela organização do almoxarifado municipal.

8. Supervisor de Equipe de Apoio a Serviços Administrativos

Responsável pela supervisão direta das atividades de apoio administrativo, monitorando equipes, cumprimentos de tarefas, prazos e atendimento às diretrizes administrativas estabelecidas.

9. Agente de Portaria

Controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências das unidades públicas, realizando registros de entrada e saída, monitoramento de áreas comuns e prestando informações básicas aos visitantes.

4.4 Padrões de Execução

- Os profissionais deverão estar devidamente **uniformizados, identificados e capacitados**, de acordo com a função a ser desempenhada;
- O horário de trabalho será definido de acordo com a necessidade de cada unidade administrativa;
- A empresa deverá garantir **cobertura integral dos postos contratados**, inclusive em casos de ausência temporária, férias, licenças ou afastamentos;
- Os serviços deverão observar os princípios da **eficiência, continuidade, urbanidade, segurança e responsabilidade social e ambiental**.

4.5 Forma de Fornecimento e Execução

A empresa contratada deverá:

- Disponibilizar os profissionais exigidos, devidamente uniformizados e capacitados, conforme as especificações constantes do Termo de Referência;
- Garantir a substituição imediata de qualquer colaborador que se ausente, por qualquer motivo, assegurando a **continuidade do serviço sem prejuízo à Administração**;
- Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais e demais recursos necessários à execução das atividades, quando aplicável;
- Manter supervisão permanente sobre os profissionais, com responsável técnico identificado para interlocução com os fiscais do contrato;



- Cumprir rigorosamente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e legais decorrentes da relação de emprego com seus funcionários.

A prestação dos serviços será monitorada por **fiscais designados pela Administração Pública**, responsáveis por aferir o cumprimento das condições pactuadas, inclusive quanto ao desempenho, assiduidade, conduta e atendimento às normas de segurança e qualidade.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de licitação na modalidade Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio operacional e administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender de forma contínua e eficiente às necessidades das diversas Secretarias do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Os serviços a serem contratados abrangem funções essenciais de suporte, tais como: motorista, copeiro, apoio a serviços gerais, supervisor de equipe de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe de apoio a serviços administrativos e agente de portaria. A atuação desses profissionais se dará em unidades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, conforme demanda específica de cada secretaria municipal.

A execução indireta por empresa terceirizada permitirá à Administração concentrar-se em suas atividades finalísticas, mantendo o suporte necessário ao funcionamento regular das unidades públicas, com a devida flexibilidade na gestão dos recursos humanos contratados. A empresa contratada deverá fornecer profissionais devidamente qualificados, uniformizados, supervisionados e em conformidade com as obrigações legais, inclusive quanto aos direitos trabalhistas e previdenciários.

O modelo de contratação por Registro de Preços garante maior eficiência administrativa e orçamentária, permitindo que a contratação ocorra conforme a real demanda, evitando o comprometimento antecipado de recursos e assegurando maior controle sobre os quantitativos executados. Além disso, permite ampla competitividade no certame, maior economicidade e celeridade na prestação dos serviços.

A solução atende integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo tecnicamente viável, juridicamente adequada e operacionalmente eficaz.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios, consignados no orçamento vigente, vinculados à seguinte dotação:

- **Unidade Orçamentária:** 2.006 – Secretaria de Planejamento e Administração



- **Ação:** Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência da ata é de 12(doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um para os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a atada assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito



no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;



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

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}$

Prazo

$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não}$

Circulante

Ativo Total

$SG = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não}$

Circulante

$LC = \text{Ativo Circulante}$

$\text{Passivo Circulante}$

h) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de % (xx por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

i) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos



em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- b) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 67 da Lei 14.133/21.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante **procedimento licitatório**, preferencialmente na **modalidade Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço por grupo de serviços**, conforme estabelecido no art. 28 da **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

A opção pelo Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza comum dos serviços contratados, pela ampla concorrência que o meio digital proporciona, e pela busca da economicidade, eficiência e celeridade processual.

9.2 Critérios para Julgamento

- a) O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **menor preço global por grupo de serviço**.
- b) A proposta vencedora será aquela que, atendendo plenamente aos requisitos técnicos e legais, apresentar o menor custo para a Administração.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora Francisca de Sousa Castro, nomeado sob a portaria nº 048/2025 - GPSAL dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato, será a servidora Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro, nomeado sob a portaria nº 002/2025 - GPSAL, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.



11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, observar e cumprir, durante toda a vigência contratual, as seguintes disposições:

12.1. Execução dos Serviços

- a) Executar, de forma contínua e eficiente, os serviços contratados, conforme as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência;
- b) Assegurar o pleno funcionamento dos postos de trabalho, com substituição imediata de profissionais ausentes por quaisquer motivos, sem prejuízo à prestação do serviço;
- c) Garantir a continuidade dos serviços mesmo nos casos de greves, paralisações ou quaisquer intercorrências, mediante plano de contingência.

12.2. Recursos Humanos

- a) Fornecer mão de obra qualificada e compatível com as atividades contratadas, devidamente uniformizada e identificada;
- b) Cumprir integralmente com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária;
- c) Fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais itens de segurança, conforme normas vigentes;
- d) Substituir de imediato qualquer colaborador que não atender às exigências contratuais ou cuja conduta for considerada incompatível com os princípios da Administração Pública.

12.3. Gestão e Fiscalização

- a) Designar preposto formalmente autorizado para responder pela empresa junto à contratante, inclusive para resolver de imediato quaisquer irregularidades na execução dos serviços;
- b) Manter comunicação permanente com o fiscal do contrato, fornecendo informações e relatórios quando solicitado;
- c) Submeter-se à fiscalização da Administração, fornecendo acesso a documentos, registros e informações que comprovem a regularidade da execução contratual.

12.4. Obrigações Legais, Administrativas e Operacionais

- a) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: salários, encargos sociais, benefícios, alimentação, transporte, treinamentos, tributos, seguros e



materiais necessários à prestação dos serviços;

b) Apresentar, como condição para pagamento mensal, documentos comprobatórios de adimplência trabalhista, previdenciária e fiscal, além da folha de pagamento e recibos dos encargos pagos;

c) Manter atualizada a documentação exigida para habilitação e contratação, durante toda a vigência contratual;

d) Responder, de forma integral, por eventuais danos causados por seus empregados a bens públicos ou de terceiros.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração Pública, na qualidade de contratante, assegurar o cumprimento das seguintes obrigações:

13.1. Gestão e Fiscalização do Contrato

- a) Designar formalmente servidor(es) responsável(eis) pela fiscalização da execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato firmado;
- c) Comunicar à contratada, formalmente, quaisquer irregularidades, falhas ou ocorrências verificadas durante a execução contratual, solicitando correções ou substituições, quando necessário.

13.2. Apoio Administrativo

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que se façam necessários à adequada execução dos serviços;
- b) Garantir o acesso dos profissionais da contratada às dependências da Administração, respeitando os procedimentos de segurança e controle de acesso institucional;
- c) Providenciar, quando necessário, local apropriado para alocação dos postos de trabalho dos colaboradores da contratada.

13.3. Pagamento

- a) Efetuar o pagamento à contratada, na forma e nos prazos previstos no contrato, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- b) Condicionar o pagamento à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados envolvidos na execução dos serviços;
- c) Rejeitar, total ou parcialmente, serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.4. Responsabilidades Legais

- a) Zelar pela boa e regular aplicação dos recursos públicos envolvidos na contratação;
- b) Cumprir com as obrigações legais e administrativas de sua competência que possam impactar na boa execução contratual.



15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar os serviços prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

16.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025 de 02 de janeiro de 2025.

16.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes - MA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

(Santo Antônio dos Lopes - MA), em 06 de outubro de 2025.

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração



Diário Oficial



Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Criado pela Lei Nº 16 de 09 de Outubro de 2017 | Edição nº 1/2025 Santo Antonio dos Lopes - MA, 02/01/2025

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei Nº 16 de 09 de Outubro de 2017 |, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario> Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

<https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro

Telefone: (99) 3666 1191 e-mail:

ti@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br

Site: <https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

Art. 1º. Nomear RIBAMAR ANDERSON DE SOUSA SILVA, portador de RG Nº 0400867520100 SSP/MA e CPF Nº 606.370.923-17, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. O Secretário Municipal de Orçamento e Finanças será Ordenador de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PORTARIA Nº 002/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **LUANA TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA CASTRO**, portadora de RG Nº 0965100987 SEJUSP/MA e CPF Nº 918.037.053-53, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO do

Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 001/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA, Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diariooficial/1815>

Edição no nº 1/2025



município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. A Secretária Municipal de Planejamento e Administração será Ordenadora de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PORTARIA Nº 003/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 101 de 26 de dezembro de 2024 que 'Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Fazenda', alterando a Lei Municipal Nº 002/2017, que 'dispõe sobre a reorganização administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear MARIA JOSÉ TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA, portadora de RG Nº 965102980 SEJUSP/MA e CPF Nº 254.161.033-53, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PORTARIA Nº 004/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do

Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear HADILLA DA SILVA CAMPOS BORGES, portadora de RG Nº 031043392006-2 SSP/MA e CPF Nº 03389151338, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E TRABALHO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PORTARIA Nº 005/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear ELIAS LUIS DE CARVALHO BISNETO, portador de RG Nº 035005102008-9 SESP/MA e CPF Nº 053.349.973-93, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:



Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.
Publique-se, Registre e Cumpra-se.
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 048/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear FRANCISCA DE SOUSA CASTRO, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.
Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 049/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear CONCEICAO DE MARIA LUCENA CRUZ, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.
Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 050/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear FRANCISCO CRISTIANO SANTOS ARAÚJO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº043/2025, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.
Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 051/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear LUCAS VICTOR SANTOS DO NASCIMENTO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº047/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.
Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº053/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear PRISCILLA NASCIMENTO BENEVIDES ALVES, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº046/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.
Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva





Ao Gabinete do Exma. Prefeita, para as devidas providências.

Santo Antônio dos Lopes – MA, 06/10/2025

Enca Rubem 06.10.2025



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.

GABINETE DA PREFEITA



De ordem da excelentíssima prefeita, encaminha-se ao setor de Compras para as devidas providências.

Atenciosamente,

Sendo o que dispomos para o momento, reiteramos votos de estima.

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 06 de outubro de 2025

Lyanara Michelle Ramos Santos
Chefe de Gabinete
Portaria 090/2025 - GPSAL



Relatório de Cotação: SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Pesquisa realizada entre 18/06/2025 13:47:33 e 13/10/2025 10:03:27

Relatório gerado no dia 16/10/2025 08:47:29 (IP: 167.249.145.33)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

LOTE 1: LOTE 1

(4 itens)

Item 1: APOIO A SERVIÇOS GERAIS

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 4	42.000	R\$ 22,32 (un)	-	R\$ 22,32	23,3%	R\$ 937.440,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CONCEICAO DO ARAGUAIA / 68540000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA			05070404000175-1-000046/2025	12/09/2025	R\$ 23,35
2	06.104.863/0001-95 - MUNICIPIO DE CODO / 980763 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CODO - MA			06104863000195-1-000001/20025	29/04/2025	R\$ 19,00
3	01.067.271/0001-27 - MUNICIPIO DE ITARUMA / 3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMA			01067271000127-1-000152/2025	27/03/2025	R\$ 24,50
Valor Unitário						R\$ 22,28
Preço Publico	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	21.512.443/0001-31 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ - CIMASP			61524-CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ - CIMASP-0232025-0162025	12/05/2025	R\$ 22,44
Valor Unitário						R\$ 22,44

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 22,90

Média dos Preços Obidos: R\$ 22,32



Item 2: COPEIRO



PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	Servidor Res TOTAL		
4 / 11	17.600	R\$ 22,45 (un)	-	R\$ 22,45	9,8%	R\$ 395.120,00		
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço		
1	14.221.741/0001-07 - MUNICIPIO DE CORRENTINA / 3129 - MUNICÍPIO DE CORRENTINA/BA			14221741000107-1-000061/2025	09/05/2025	R\$ 22,76		
Valor Unitário						R\$ 22,76		
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço		
1	Prefeitura Municipal de Canelinha			395249	11/08/2025	R\$ 25,55		
Valor Unitário						R\$ 25,55		
Preço PMS	Descrição Produto	UF	Código de Insumo 1	Código de Insumo 2	Unidade Medida	Desonerado	Data	Preço
1	MAO-DE-OBRA DE COPEIRO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	RJ	13900		H	Não	22/07/2025	R\$ 20,19
2	MAO-DE-OBRA DE COPEIRO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	RJ	13900		H	Não	12/09/2025	R\$ 21,30
Valor Unitário								R\$ 20,75
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 22,03						Média dos Preços Obtidos: R\$ 22,45		

Item 3: MOTORISTA

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 25	12.320	R\$ 23,27 (un)	-	R\$ 23,27	7,1%	R\$ 286,686,40

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	10.839.508/0001-31 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA / 158152 - INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC.DE RORAIMA	10839508000131-1-000016/2025	10/04/2025	R\$ 21,00
Valor Unitário				R\$ 21,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	08.435.854/0001-02 - Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Contagem	369901	06/05/2025	R\$ 21,79
2	08.158.198/0001-48 - Prefeitura Municipal de Viçosa	368066	24/02/2025	R\$ 24,29
3	94.577.616/0001-73 - PM DE PASSO DO SOBRADO	78700-2-2025-PCP	05/02/2025	R\$ 26,00
Valor Unitário				R\$ 24,03

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 23,04

Média dos Preços Obtidos: R\$ 23,27





Item 4: SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇO GERAIS

PREÇOS / PROPOSTAS		QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 17		3.300	R\$ 20,86 (un)	-	R\$ 20,86	1,7%	R\$ 68.838,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	06.104.863/0001-95 - MUNICIPIO DE CODO / 980763 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CODO - MA	06104863000195-1-000001/20025	29/04/2025	R\$ 19,00
2	13.765.219/0001-23 - MUNICIPIO DE MARCIONILÍO SOUZA / 983717 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIONÍLIO SOUZA - BA	13765219000123-1-000010/2024	21/11/2024	R\$ 21,50
Valor Unitário				R\$ 20,25

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz	412768	12/08/2025	R\$ 23,68
2	45.671.120/0001-59 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS	48054-PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS-2172024-892024	10/12/2024	R\$ 19,25
Valor Unitário				R\$ 21,46

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 20,38

Média dos Preços Obtidos: R\$ 20,86

Valor Lote: R\$ 1.688.084,40

LOTE 2: LOTE 2 (4 itens)

Item 1: ALMOXARIFADO

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL	
4 / 3	23,100	R\$ 24,03 (un)	-	R\$ 24,03	13,8%	R\$ 555,093,00	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público				Identificação	Data Licitação	Preço
1	07.333.598/0001-80 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ENTORNO DE SALINAS / 001 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO ENTORNO DE SALINAS			07333598000180-1-000021/2025	25/06/2025	R\$ 23,83	
2	12.367.892/0001-42 - MUNICIPIO DE CANAPI / 2992 - Secretaria Municipal de Administração			12367892000142-1-000135/2025	06/05/2025	R\$ 21,46	
Valor Unitário						R\$ 22,65	
Preço Público	Órgão Público				Identificação	Data Licitação	Preço



1

1	45.671.120/0001-59 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS	65727- PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS- 962025- 432025	24/06/2025	R\$ 27,26
Valor Unitário				R\$ 27,26



Preço PMS	Descrição Produto	UF	Código de Insumo 1	Código de Insumo 2	Unidade Medida	Desonerado	Data	Preço
1	Auxiliar de almoxarife	RJ	MO1000400	801000	h	Não	05/08/2025	R\$ 23,58
Valor Unitário								R\$ 23,58
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 23,71				Média dos Preços Obtidos: R\$ 24,03				

Item 2: APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 4	52.800	R\$ 21,86 (un)	-	R\$ 21,86	28,7%	R\$ 1.154.208,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	06.988.976/0001-09 - MUNICIPIO DE MAGALHAES DE ALMEIDA / 331 - Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida - MA	06988976000109-1-000019/2025	14/05/2025	R\$ 22,75
2	12.342.671/0001-10 - MUNICIPIO DE SAO LUIS DO QUITUNDE / 982869 - PREFEITURA MUNICIPAL SAO LUIS DO QUITUNDE-AL	12342671000110-1-000008/2025	05/05/2025	R\$ 22,00
Valor Unitário				R\$ 22,38

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	06.554.364/0001-08 - Prefeitura Municipal de Cristino Castro	pe035_2025_Cristino Castro	30/05/2025	R\$ 20,33
2	03.947.926/0001-87 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA	00000125	04/02/2025	R\$ 22,36
Valor Unitário				R\$ 21,35

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 22,18

Média dos Preços Obtidos: R\$ 21,86

Item 3: RECEPCIONISTA

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL	
4 / 12	15.730	R\$ 23,98 (un)	-	R\$ 23,98	9,4%	R\$ 377.205,40	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público				Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE LAGOA VERMELHA / 03001 - ADMINISTRAÇÃO			87613626000151-1-000120/2025	14/05/2025	R\$ 22,92	
2	21.512.443/0001-31 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA MICRORREGIAO DO ALTO SAPUCAI - CIMASP / 849 - Unidade Única			21512443000131-1-000014/2025	12/05/2025	R\$ 25,51	
Valor Unitário						R\$ 24,22	



Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	87.613.626/0001-51 - Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha	384106	13/05/2025	R\$ 25,50
2	94.577.616/0001-73 - PM DE PASSO DO SOBRADO	78700-2-2025-PCP	05/02/2025	R\$ 22,00
Valor Unitário				R\$ 23,75
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 24,21				Média dos Preços Obtidos: R\$ 23,98

Item 4: SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 17	5.720	R\$ 22,64 (un)	-	R\$ 22,64	3,2%	R\$ 129.500,80
Preço Compras Governamentais	Órgão Público					
1	01.612.533/0001-97 - MUNICIPIO DE TURILANDIA / 481 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças			01612533000197-1-000037/2025	04/08/2025	R\$ 18,60
2	03.238.862/0001-45 - MUNICIPIO DE VILA RICA / 1 - MUNICIPIO DE VILA RICA			03238862000145-1-000049/2025	30/04/2025	R\$ 26,78
3	13.765.219/0001-23 - MUNICIPIO DE MARCONILIO SOUZA / 983717 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIONILIO SOUZA - BA			13765219000123-1-000010/2024	21/11/2024	R\$ 21,50
Valor Unitário						R\$ 22,29
Preço Público	Órgão Público					
1	Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz			412768	12/08/2025	R\$ 23,68
Valor Unitário						R\$ 23,68
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 22,59						Média dos Preços Obtidos: R\$ 22,64

Valor Lote: R\$ 2.216.007,20

LOTE 3: LOTE 3

(1 item)

Item 1: AGENTE DE PORTARIA

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 4	4.400	R\$ 25,24 (un)	-	R\$ 25,24	2,8%	R\$ 111.056,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público					
1	MUNICIPIO DE DOIS IRMAOS / 11001 - Turismo			88254891000153-1-000181/2025	05/09/2025	R\$ 28,00
2	88.254.891/0001-53 - MUNICIPIO DE DOIS IRMAOS / 08003 - Gestão do Ensino Município Dois Irmãos/RS			88254891000153-1-000152/2025	31/07/2025	R\$ 27,95
3	46.410.775/0001-36 - MUNICIPIO DE PEDREIRA / 4 - Prefeitura Municipal de Pedreira			46410775000136-1-000664/2025	14/07/2025	R\$ 23,00
4	12.342.671/0001-10 - MUNICIPIO DE SAO LUIS DO QUITUNDE / 982869 - PREFEITURA MUNICIPAL SAO LUIS DO QUITUNDE-AL			12342671000110-1-000008/2025	05/05/2025	R\$ 22,00
Valor Unitário						R\$ 25,24
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 25,48						Média dos Preços Obtidos: R\$ 25,24



[Handwritten signature]

Valor Lote:

R\$ 111.056,00

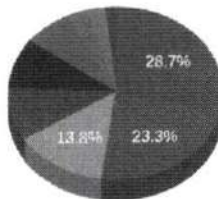


Valor Global:

R\$ 4.015.147,60

Valor do item em relação ao total

- 1) APOIO A SE...
- 2) APOIO A SE...
- 3) ALMOXARIFADO
- 4) COPEIRO
- 5) RECEPCIONIS...
- 6) MOTORISTA
- 7) SUPERVISOR...



▲ 1/2 ▼

4

Quantidade de preços por item

3

2

1

0

Item 1 Item 2 Item 3 Item 4 Item 5 Item 6 Item 7 Item 8 Item 9

Detalhamento dos Itens

LOTE 1: LOTE 1

(4 itens)

Item 1: APOIO A SERVIÇOS GERAIS

Preço Estimado: R\$ 22,32 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 22,32

Média dos Preços Obtidos: R\$ 22,32

Quantidade	Descrição	Observação
42.000 Horas	APOIO A SERVIÇOS GERAIS	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 22,44

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 21.512.443/0001-31

Data: 12/05/2025 09:50

Órgão: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ - CIMASP

Modalidade: Pregão

SRP: SIM

Objeto: LICITAÇÃO COMPARTILHADA - EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ - CIMASP.

Identificação: 61524-CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ - CIMASP-0232025-0162025

Descrição: SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lote/Item: 1/3

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 15/05/2025 13:35

Fonte: app2.licitadigital.com.br/pesquisa

Quantidade: 3.600.000

Unidade: HORA

UF: MG



Relatório gerado no dia 16/10/2025 08:47:29 (IP: 167.249.145.33)

Código Validação: KqsrxCgl53PtQm1WavOvmGbA9X64sRwHFo8BQo39wlsqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=KqsrxCgl53PtQm1WavOvmGbA9X64sRwHFo8BQo39wlsqHU8nPtm6WA%253d%253d>

6 / 34

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.853.943/0001-81	COOPSEV - COOPERATIVA DE TRABALHO DE SERVICOS GERAIS Benefício	R\$ 22,44
VENCEDOR	Me/Epp: Não Programa de Integridade: Não UF endereço: BA	
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço:		



Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 23,35

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CONCEICAO DO ARAGUAIA / 68540000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

Data: 12/09/2025 08:00

Modalidade: Credenciamento

Objeto: [Portal de Compras Públicas] - SEGUNDA CHAMADA DAS VAGAS REMANESCENTE DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 SEMIDU PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMADOR, CARPINTeiro, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, SERVIÇOS GERAIS, SERRALHEIRO E OPERADOR DE MÁQUINAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PARÁ

SRP: NÃO

Identificação: 05070404000175-1-000046/2025

Lote/Item: 1/6

Ata: N/A

Homologação: 17/09/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 9.000

Unidade: Hora

UF: PA

Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS GERAIS. - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS GERAIS.

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
61.875.044/0001-50	61.875.044 PAULO BUENO PINTO	R\$ 23,35
VENCEDOR		
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço:		

Preço (Compras Governamentais) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 19,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.104.863/0001-95

Data: 29/04/2025 08:59

Órgão: MUNICIPIO DE CODO / 980763 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CODO - MA

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Objeto: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços Terceirizados De Motorista, Copeiro, Apoio De Serviços Gerais, Supervisor De Apoio De Serviços Gerais, Apoio A Serviços Administrativos, Recepcionista, Almoxtarifado, Supervisor De Apoio A Serviços Administrativos, Agente De Monitor E Monitor E Digitador, Para Atender As Necessidades De Diversas Secretarias Municipais

SRP: NÃO

Identificação: 06104863000195-1-000001/20025

Lote/Item: 1/4

Ata: N/A

Homologação: 12/05/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 3.300

Unidade: HORA

UF: MA

Descrição: SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS - SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS



[Handwritten signature]

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
21.310.029/0001-40	INSTITUTO GEPAS	R\$ 19,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		



Preço (Compras Governamentais) 3: Média Saneada das Propostas Finais (TCU) R\$ 24,50
Inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 01.067.271/0001-27	Data: 27/03/2025 15:27
Órgão: MUNICIPIO DE ITARUMA / 3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMA	Modalidade: Dispensa
Objeto: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SONDAGENS EM DUAS PONTES SOBRE O Córrego Ariranha e a DEMARCAÇÃO DE ÁREA PARA FUTURO LOTEAMENTO VISANDO GARANTIR A SEGURANÇA ESTRUTURAL DAS OB	SRP: NÃO
Descrição: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Identificação: 01067271000127-1-000152/2025
	Lote/Item: 1/2
	Ata: N/A
	Homologação: 27/03/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 128
	Unidade: HORA
	UF: GO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
30.972.896/0001-31	D. MARTINS MIRANDA CONSTRUÇOES LTDA	R\$ 24,50
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Item 2: COPEIRO

Preço Estimado: R\$ 22,45 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 22,45 Média dos Preços Obtidos: R\$ 22,45

Quantidade	Descrição	Observação
17.600 Horas	COPEIRO	

Preço PMS 1: R\$ 20,19
Inc. III Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Código Insumo 1: 13900

Código Insumo 2:

Tabela: EMOP

Objeto: MAO-DE-OBRA DE COPEIRO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS

Mês/Ano: 01/12/2024 03:00:00

UF: RJ

Unidade Medida: H

Preço Desonerado: Não



f

Preço PMS 2:

Inc. III Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 21,30

Código Insumo 1: 13900

Código Insumo 2:

Tabela: EMOP

Objeto: MAO-DE-OBRA DE COPEIRO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS

Mês/Ano: 01/08/2025 03:00:00

UF: RJ

Unidade Medida: H

Preço Desonerado: Não



Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 25,55

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Prefeitura Municipal de Canelinha

Data: 11/08/2025 17:45

Objeto: O presente Pregão Eletrônico tem por objeto, o registro de preços para a contratação de empresa na prestação de serviços médicos e serviços auxiliares para a manutenção de todas as atividades da Fundação Hospitalar do Município de Canelinha, de acordo...

Modalidade: Pregão para Registro de Preço

SRP: SIM

Identificação: 395249

Lote/Item: 1/4

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br

Quantidade: 1.200

Unidade: h

UF: SC

Descrição: Copeiro - Copeiro

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
39.332.831/0001-04 *VENCEDOR*	MP QUALI MED EIRELI	R\$ 22,56
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
61.170.371/0001-06	ASSOCIACAO HOSPITALAR JOSE TOLFO	R\$ 25,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
49.997.890/0001-47	PINDAMONHANGABA SERVICOS MEDICOS LTDA	R\$ 25,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
13.729.206/0001-07	DOCTOR GESTAO EM SERVICOS LTDA	R\$ 26,36
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Estado: PR Cidade: Matinhos Endereço: RUA ALBANO MULLER, 776 Telefone: (41) 9656-0128 Email: doctorlicita@hotmail.com		



[Handwritten signature]

CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
11.505.498/0001-60	PROSEG CONSULTORIA E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA					R\$ 26,36
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
RN	Panamirim	RUA ALGAROBAS, 236	ALBERTO	(84) 99898-8008	prosegltadaa@gmail.com	
47.642.370/0001-96	RGR SERVICOS MEDICOS LTDA					R\$ 26,36
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada						
Endereço:						
09.378.748/0001-05	SMB GESTAO EM SAUDE S.A.					R\$ 26,36
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:		Email:	
PR	Curitiba	RUA PADRE ANCHIETA, 2348	(41) 3223-4059		comercial@smbgestao.com.br	
51.793.830/0001-54	ZETAR SAUDE LTDA					R\$ 26,36
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada						
Endereço:						
22.544.021/0001-00	SERMIL SERVICOS MEDICOS E IMAGEM LTDA					R\$ 120,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada						
Endereço:						
00.482.840/0001-38	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA					R\$ 120,24
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:		Email:	
SC	São José	RUA Rua Antonio Mariano de Souza, 775	(48) 3733-3101		licitacoes@lideranca.com.br	
Preço (Compras Governamentais) I: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)					R\$ 22,76	
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)						



f

CNPJ: 14.221.741/0001-07

Órgão: MUNICIPIO DE CORRENTINA / 3129 - MUNICIPIO DE CORRENTINA/BA

Objeto: [LICITANET] - Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em gestão de mão de obra para prestação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para Secretaria Municipal de Saúde de Correntina/BA.

Descrição: SERVIÇOS GERAIS I(COPEIRA) - SERVIÇOS GERAIS I(COPEIRA)

Data: 09/05/2025 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 14221741000107-1-000061/2025

Lote/Item: 1/5658700

Ata: N/A

Homologação: 22/05/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 49.920

Unidade: HORA

UF: BA



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
04.490.299/0001-60	GENESIS INOVACOES EMPRESARIAIS LTDA	R\$ 22,76

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Estado: BA Cidade: Salvador Endereço: AVENIDA LUIS VIANA FILHO, 006462

Telefone: (71) 9968-9804

Email: contato.genesisempresarial@outlook.com

Item 3: MOTORISTA

Preço Estimado: R\$ 23,27 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 23,27 Média dos Preços Obtidos: R\$ 23,27

Quantidade	Descrição	Observação
12.320 Horas	MOTORISTA	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 21,79

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.435.854/0001-02

Data: 06/05/2025 10:05

Órgão: Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Contagem

Modalidade: Pregão

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reboque pesado para remoção de veículos e outras impedâncias nas vias públicas do município de Contagem, e outros apoios necessários ao desempenho das atividades operacionais...

SRP: NÃO

Identificação: 369901

Lote/Item: 1/2

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br

Quantidade: 5.760

Unidade: h

UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
22.187.975/0001-03	COOPERATIVA DOS SERVIDORES AUTONOMOS DE B HTE LTDA	R\$ 19,91

Marca: N/C

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo: N/C

Descrição: Descrição não informada

Estado: MG Cidade: Belo Horizonte Endereço: RUA GENTIL PORT. DO BRASIL, 20

Nome de Contato: RENATA

Telefone: (31) 3361-0610

Email: pessoaladm@cooserv.com.br



P

CNPJ	Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final	
43.109.155/0001-73	PAMELA TOURINHO BRITO DUARTE		R\$ 20,00	
Marca: N/C				
Fabricante: Fabricante não informado				
Modelo: N/C				
Descrição: Descrição não informada				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
BA	Camaçari	RUA ALCEU AMOROSO LIMA, 000314	(71) 9646-1999/ (71) 9707-1936	pduarte.diretoria@gmail.com

R\$ 20,00

AUTUAÇÃO

Nº PROC

Fl. 5

Servidor Responsável



18.385.669/0001-04		PATTO RCA REMOCAO E GUARDA DE VEICULOS LTDA		R\$ 25,46
Marca: N/C				
Fabricante: Fabricante não informado				
Modelo: N/C				
Descrição: Descrição não informada				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MG	Três Marias	RODOVIA MG 220 KM 183, S N	(11) 4798-3176	contabilidade@assessoriacont.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU) R\$ 24,29
 Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.158.198/0001-48	Data: 24/02/2025 15:59
Órgão: Prefeitura Municipal de Viçosa	Modalidade: Pregão para Registro de Preço
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra em diversas categorias, para manutenção, conservação, limpeza, transporte e segurança patrimonial, visando garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos essenciais	SRP: SIM
Descrição: Motorista - Motorista	Identificação: 368066
	Lote/Item: 1/4
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
	Quantidade: 5.280
	Unidade: h
	UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final	
25.250.450/0001-63	R2 REPRESENTACOES, CONSTRUÇOES E NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA		R\$ 20,00	
Marca: N/C				
Fabricante: Fabricante não informado				
Modelo: N/C				
Descrição: Descrição não informada				
Endereço:				
,				
05.814.409/0001-65	NATAL RIO SERVICOS E LOCACOES LTDA		R\$ 20,87	
VENCEDOR				
Marca: N/C				
Fabricante: Fabricante não informado				
Modelo: N/C				
Descrição: Descrição não informada				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RN	Natal	R JOAO PESSOA, 198	(84) 4141-3792	contato@rbacontabilidade.com.br

24.351.428/0001-47		MARIA EDNA ALVARES MONTEIRO SILVA EIRELI	R\$ 20,89
Marca: serviço			
Fabricante: Fabricante não informado			
Modelo: próprio			
Descrição: Descrição não Informada			
Endereço:		Telefone:	Email:
RUA ANTONIO TAVARES, 2598		(66) 3486-2692 / (66) 9606-1245	hlcontabilidadepp@gmail.com



8

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
33.681.071/0001-56	A L LIMPEZA URBANA LTDA	R\$ 22,70
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Endereço: RUA AGOSTINHO FRANCISCO, 10	Telefone: (84) 9963-2291	Email: a.lsolucoes@hotmail.com
46.523.739/0001-89	46.523.739 LTDA	R\$ 22,84
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Estado: PE	Cidade: São José do Egito	Endereço: R POETA ANTONIO DE CATARINA LOTEAMENTO VENANCIO CAMPOS, 4
	Telefone: (87) 9960-7055	Email: epsonlira75@gmail.com
02.499.001/0001-58	AEROFOTO NORDESTE LTDA	R\$ 23,90
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Endereço: AVENIDA SANTOS DUMONT, 6740	Telefone: (85) 3037-0003	Email: administrativo@agilcontabilidade.com.br
35.858.155/0001-48	NTC CONSTRUÇOES E SERVICOS EIRELI	R\$ 24,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Endereço: R UMARIZAL, 298	Telefone: (84) 9927-1938	Email: ntcconstrucoeservicos@gmail.com
56.193.747/0001-68	EFICIENTE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA	R\$ 24,10
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Endereço: .		
49.252.453/0001-02	AF PRESTADORA DE SERVICOS LTDA	R\$ 24,10
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Endereço: .		
42.405.973/0001-50	CLAUDIO GUILHERME VERISSIMO GONCALVES DA SILVA	R\$ 24,20
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Endereço: .		



8

CNPJ Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final

24.654.745/0001-32 DELTA CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: RN Cidade: Alto do Rodrigues Endereço: RUA FRANCISCO IVÓ, 120

Telefone: (84) 9999-9999

Email: legalizacao@tipus.com.br



30.610.555/0001-16 SINAI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

R\$ 24,25

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

41.022.470/0001-33 ANA CLAUDIA OLIVEIRA DE ALMEIDA LTDA

R\$ 24,29

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: SP Cidade: Ponal Endereço: R AUREA DOS REIS FELICIO, 258

Nome de Contato: Ana Claudia

Telefone: (16) 99210-0705

Email: relacionamento@creativegroup.net.br

46.410.547/0001-66 TC. EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

R\$ 24,30

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço: RUA CAPITULINO FILHO, 98

Telefone: (84) 9989-2791

Email: tcepreendimentospatu@gmail.com

38.013.757/0001-92 VIGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

R\$ 24,30

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

13.721.826/0001-91 PILAR EMPREENDIMENTOS EIRELI

R\$ 24,30

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço: R EXPEDITO ALEXANDRE DA CUNHA, 18

Telefone: (84) 9849-5278

Email: pilarempreendimentosireli@gmail.com

12.907.259/0001-08 INOVA - CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

R\$ 24,30

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: PE Cidade: Paulista Endereço: R HENRIQUE JUSTA, 106

Telefone: (81) 9981-8572

Email: diskcontabil@diskcontabilpe.com.br

21.946.555/0001-09 FGC LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA

R\$ 24,30

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:



CNPJ	Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
22.111.188/0001-88	MERABI EMPREENDIMENTOS, SERVICOS E EVENTOS LTDA			R\$ 28,80
Marca: N/C				
Fabricante: Fabricante não informado				
Modelo: N/C				
Descrição: Descrição não informada				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RN	Parnamirim	RUA DAS ALAGOAS, 19	(84) 9691-7128	knfcontadoresassociados@hotmail.com
34.116.604/0001-10	LIMA CONSTRUTORA LTDA			R\$ 35,00



Preço (Outros Entes Públicos) 3: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 26,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 94.577.616/0001-73	Data: 05/02/2025 00:00
Órgão: PM DE PASSO DO SOBRADO	Modalidade: Pregão Lei 14.133 Presencial
Objeto: registro de preços para a contratação futura de serviços terceirizados, conforme a demanda da Administração Municipal.	SRP: SIM
Descrição: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE MOTORISTA - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE MOTORISTA	Identificação: 78700-2-2025-PCP
	Lote/Item: 1/3
	Ata: N/A
	Homologação: 05/02/2025 00:00
	Fonte: https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3::NO::
	Quantidade: 23.760
	Unidade: H
	UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
58.534.555/0001-01	RN SERVIÇOS LTDA	R\$ 26,00
VENCEDOR		
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 21,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



[Handwritten signature]



CNPJ: 10.839.508/0001-31
Órgão: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA / 158152 - INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC.DE RORAIMA
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço de condução de veículos, com o fornecimento de mão de obra exclusiva, em jornada de 44h semanais e como os insumos previstos(uniformes e EPI's), a serem utilizados na execução do serviço nas unidades do IFRR, conforme condições, exigências, quantidades e estimativas estabelecidas neste instrumento.
Descrição: Prestação de serviços de motorista - Prestação de serviços de motorista

Data: 10/04/2025 10:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 10839508000131-1-000016/2025
Lote/Item: 1/5
Ata: N/A
Homologação: 22/04/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 932
Unidade: UNIDADE
UF: RR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
36.187.856/0001-65	F G SERVICOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFICIOS LTDA			R\$ 21,00
VENCEDOR				
Marca:				
Fabricante: Fabricante não informado				
Modelo:				
Descrição: Descrição não informada				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
AM	Manaus	RUA JOSE PRAXEDES DE OLIVEIRA, 232	(92) 9221-4703 / (92) 3071-3383	altairgadelhabio1@gmail.com

Item 4: SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇO GERAIS

Preço Estimado: R\$ 20,86 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R\$ 20,86 **Média dos Preços Obtidos:** R\$ 20,86

Quantidade	Descrição	Observação
3.300 Horas	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇO GERAIS	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU) R\$ 23,68
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BREJO DO CRUZ - PB
Descrição: ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Data: 12/08/2025 13:05
Modalidade: Pregão para Registro de Preço
SRP: NÃO
Identificação: 412768
Lote/Item: 1/4
Ata: [Link Ata](#)
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 3.000
Unidade: h
UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
29.828.673/0001-16	AMETISTA CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI			R\$ 14,00
VENCEDOR				
Marca: mão de obra				
Fabricante: Fabricante não informado				
Modelo: mão de obra				
Descrição: Descrição não informada				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	
PB	Patos	R SEVERINO OLIVEIRA BRAZ, 1167	(83) 9653-7777	



[Handwritten signature]

CNPJ Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

60.416.291/0001-25 DOMUS ENGENHARIA LTDA

R\$ 21,14

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:



37.883.801/0001-52 JQ CONSTRUCOES, SERVICOS E COMERCIO EIRELI

R\$ 21,14

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
R ANTONIO PINTO, 10

Telefone:
(84) 9957-6747

Email:
jqempreendimentos@gmail.com

49.219.307/0001-77 TNC CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

R\$ 21,67

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

30.746.170/0001-80 LORD CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

R\$ 22,46

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:
RN Patu RUA JOSE ANTONIO DE MOURA, 22

Telefone:
(84) 9704-0544

Email:
lord.construcoes@hotmail.com

46.523.739/0001-89 46.523.739 LTDA

R\$ 23,78

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:
PE São José do R POETA ANTONIO DE CATARINA LOTEAMENTO VENANCIO CAMPOS,
Egito 4

Telefone:
(87) 9960-7055

Email:
epsonlira75@gmail.com

02.978.751/0001-02 F G CONSTRUCOES LTDA

R\$ 25,00

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
RUA - PETRONILO RIBEIRO, 63

42.894.946/0001-99 CARMEM DANIELA DA COSTA SANTANA

R\$ 25,00

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:
PB João Pessoa AV GOVERNADOR ARGEMIRO DE FIGUEIREDO, 210

Telefone:
(83) 9866-8400/ (83) 9643-5297

Email:
exataservicos@outlook.com



[Handwritten signature]

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.148.901/0001-30	M H F DE FREITAS LTDA	R\$ 25,99
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
54.774.017/0001-25	CALCARIA CONSTRUCAO E SERVICOS LTDA	R\$ 26,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
25.250.450/0001-63	R2 REPRESENTACOES, CONSTRUÇOES E NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA	R\$ 26,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
17.287.720/0001-82	SILVA E LEITE CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA	R\$ 26,43
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
06.096.502/0001-44	M.PINHEIRO CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA	R\$ 26,43
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
BA	Alagoinhas	AVENIDA DEMOCRATAS, SN
Nome de Contato:	Telefone:	Email:
CARLA	(75) 3422-2119	licitacoes@canonempreendimentos.com
47.568.207/0001-20	IMPERIO CONSTRUÇOES E LIMPEZA URBANA LTDA	R\$ 26,43
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
Preço (Outros Entes Públicos) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)		R\$ 19,25
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)		



f

CNPJ: 45.671.120/0001-59

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÔRREGOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para a terceirização de serviços de auxiliar de limpeza, com a disponibilização de mão de obra exclusiva e contínua, visando atender às demandas da Administração Pública, conforme as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

Descrição: Prestação de serviços de encarregado geral. - Prestação de serviços de encarregado geral.

Data: 10/12/2024 07:00

Modalidade: Pregão

SRP: NÃO

Identificação: 48054-PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÔRREGOS-2172024-892024

Lote/Item: 1/3

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 16/12/2024 07:02

Fonte: app2.licitardigital.com.br/pesquisa

Quantidade: 2.112

Unidade: HORAS

UF: SP



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.547.336/0001-93	FLORISVAN BEZERRA GOMES 03964032476	R\$ 19,25
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
PIAUL, 08	Telefone: (14) 3652-1227	Email: florisvan@conectcor.com.br

Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 19,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.104.863/0001-95

Órgão: MUNICIPIO DE CODO / 980763 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CODO - MA

Objeto: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços Terceirizados De Motorista, Copeiro, Apoio De Serviços Gerais, Supervisor De Apoio De Serviços Gerais, Apoio A Serviços Administrativos, Recepcionista, Almoxtarifado, Supervisor De Apoio A Serviços Administrativos, Agente De Monitor E Monitor E Digitador, Para Atender As Necessidades De Diversas Secretarias Municipais

Descrição: SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS - SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS

Data: 29/04/2025 08:59

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: 06104863000195-1-000001/20025

Lote/Item: 1/4

Ata: N/A

Homologação: 12/05/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 3.300

Unidade: HORA

UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
21.310.029/0001-40	INSTITUTO GEPAS	R\$ 19,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Preço (Compras Governamentais) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 21,50

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



[Handwritten signature]

CNPJ: 13.765.219/0001-23
Órgão: MUNICÍPIO DE MARCIONILIO SOUZA / 983717 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCIONILIO SOUZA - BA
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com profissionais nas diversas áreas da prefeitura do município de Marcionílio Souza - Ba.
Descrição: Prestação serviço supervisor de pessoal - Prestação serviço supervisor de pessoal

Data: 21/11/2024 09:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 13765219000123-1-000040/2024
Lote/Item: 1/5
Ata: N/A
Homologação: 09/12/2024 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 12.000
Unidade: UN
UF: BA



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
39.403.417/0001-30	LUCAS OLIVEIRA MOREIRA LTDA	R\$ 21,50
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
.		

LOTE 2: LOTE 2

(4 itens)

Item 1: ALMOXARIFADO

Preço Estimado: R\$ 24,03 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 24,03 Média dos Preços Obtidos: R\$ 24,03

Quantidade	Descrição	Observação
23.100 Horas	ALMOXARIFADO	

Preço PMS 1: R\$ 23,58

Inc. III Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Código Insumo 1: MOI000400

Código Insumo 2: 801000

Tabela: SCO RJ

Objeto: Auxiliar de almoxarife

Mês/Ano: 01/12/2024 03:00:00

UF: RJ

Unidade Medida: h

Preço Desonerado: Não

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 27,26

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



[Handwritten signature]

CNPJ: 45.671.120/0001-59

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÔRREGOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para a terceirização de serviços de auxiliar de compras e almoxarifado, com a disponibilização de mão de obra exclusiva e contínua, visando atender às demandas da Administração Pública, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

Descrição: Prestação de serviços terceirizados de auxiliar de almoxarifado. - Prestação de serviços terceirizados de auxiliar de almoxarifado.

Data: 24/06/2025 08:00

Modalidade: Pregão

SRP: NÃO

Identificação: 65727-PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÔRREGOS-962025-432025

Lote/Item: 1/2

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 03/07/2025 13:53

Fonte: app2.licitardigital.com.br/pesquisa

Quantidade: 2.112

Unidade: HORAS

UF: SP



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.547.336/0001-93	FLORISVAN BEZERRA GOMES 03964032476	R\$ 27,26
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
PLAUI, 08	Telefone: (14) 3652-1227	Email: florisvan@conectcor.com.br

Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 23,83

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 07.333.598/0001-80

Data: 25/06/2025 08:59

Órgão: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ENTORNO DE SALINAS / 001 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO ENTORNO DE SALINAS

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA EM REGIME DE HORAS-HOMEM E POSTO DE TRABALHO, PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO ENTORNO DE SALINAS C/MES.

Identificação: 07333598000180-1-000021/2025

Lote/Item: 1/3

Ata: N/A

Homologação: 18/07/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 7.000

Unidade: S

UF: MG

Descrição: ALMOXARIFE - ALMOXARIFE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.642.823/0001-14	FACILITE SERVICOS TERCEIRIZACAO LTDA	R\$ 23,83
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
QA 2, MC	Telefone: (61) 9412-1241	Email: faciliteservicoseterceirizacao@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 21,46

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 12.367.892/0001-42

Órgão: MUNICÍPIO DE CANAPI / 2992 - Secretaria Municipal de Administração

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTINUADOS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS APOIO ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAL E TÉCNICO PARA ATENDER AS DEMANDAS SETORIAIS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANAPI/AL.

Descrição: Serviço de almoxarife - Serviço de almoxarife

Data: 06/05/2025 00:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 12367892000142-1-060135/2025

Lote/Item: 1/16

Ata: N/A

Homologação: 18/06/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 1.400

Unidade: horas

UF: AL



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
06.173.726/0001-02	SOLUCAO AGIL SERVICOS LTDA	R\$ 21,46

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

RUA BELO HORIZONTE, 000090

Telefone:

(71) 3022-0705

Email:

solucaoagil0@gmail.com

Item 2: APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Preço Estimado: R\$ 21,86 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 21,86

Média dos Preços Obtidos: R\$ 21,86

Quantidade	Descrição	Observação
52.800 Horas	APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)

R\$ 20,33

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.554.364/0001-08

Data: 30/05/2025 08:01

Órgão: Prefeitura Municipal de Cristino Castro

Modalidade: Pregão (Setor público)

Objeto: Prestação de serviços - mão de obra

SRP: SIM

Descrição: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Identificação: pe035_2025_Cristino Castro

Lote/Item: 1/7

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.bbmnetlicitacoes.com.br

Quantidade: 50.160

Unidade: Hora

UF: PI

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
17.793.996/0001-32	SILVA ARAUJO SOLUCOES LTDA	R\$ 20,33

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:



Relatório gerado no dia 16/10/2025 08:47:29 (IP: 167.249.145.33)

Código Validação: KqsrxCgl53PtQm1WavOvmGbA9X64sRwHFo8BQo39wlsqHU8nPtM6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=KqsrxCgl53PtQm1WavOvmGbA9X64sRwHFo8BQo39wlsqHU8nPtM6WA%253d%253d>

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



RS 22,36

CNPJ: 03.947.926/0001-87
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA
Objeto: SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES
Descrição: SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Data: 04/02/2025 00:00
Modalidade: INEXIGIBILIDADE
SRP: NÃO
Identificação: 00000125
Lote/Item: 1/23
Ata: N/A
Homologação: 10/02/2025 00:00
Fonte: transparencia.araguainha.mt.gov.br:8079/transparencia/
Quantidade: 32.718
Unidade: HORAS
UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
50.457.362/0001-84	50.457.362 WELLISSONEY DA SILVA OLIVEIRA	R\$ 22,36

VENCEDOR

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

RS 22,75

CNPJ: 06.988.976/0001-09
Órgão: MUNICIPIO DE MAGALHAES DE ALMEIDA / 331 - Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida - MA
Objeto: Registro de Preço para futuro e eventual prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando os serviços apoio administrativos, operacional e técnico para atendimento da Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida/MA.
Descrição: SERVIÇOS DE AUXILIO ADMINISTRATIVO - SERVIÇOS DE AUXILIO ADMINISTRATIVO

Data: 14/05/2025 09:59
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 06988976000109-1-000019/2025
Lote/Item: 1/1797943
Ata: N/A
Homologação: 20/05/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 4.800
Unidade: horas
UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
06.173.726/0001-02	SOLUCAO AGIL SERVICOS LTDA	R\$ 22,75

VENCEDOR

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
RUA BELO HORIZONTE, 000090

Telefone:
(71) 3022-0705

Email:
solucaoagil0@gmail.com



Preço (Compras Governamentais) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 12.342.671/0001-10
Órgão: MUNICIPIO DE SAO LUIS DO QUITUNDE / 982869 - PREFEITURA MUNICIPAL, SAO LUIS DO QUITUNDE-AL
Objeto: Serviços de mão de obra com dedicação exclusiva
Descrição: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo - Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Data: 05/05/2025 08:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 12342671000110-1-000008/2025
Lote/Item: 1/15
Ata: N/A
Homologação: 02/06/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 30.000
Unidade: UNIDADE
UF: AL

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
50.313.707/0001-26	LEVEL UP SERVICOS LTDA	R\$ 22,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Item 3: RECEPCIONISTA

Preço Estimado: R\$ 23,98 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 23,98 Média dos Preços Obtidos: R\$ 23,98

Quantidade	Descrição	Observação
15.730 Horas	RECEPCIONISTA	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 25,50

CNPJ: 87.613.626/0001-51
Órgão: Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha
Objeto: Contratação de serviços terceirizados, os quais serão utilizados pelas Secretarias Municipais.
Descrição: Serviço de recepcionista setores diversos - Serviço de recepcionista setores diversos

Data: 13/05/2025 14:05
Modalidade: Pregão
SRP: NÃO
Identificação: 384106
Lote/Item: 1/4
Ata: Link Ata
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 28.080
Unidade: h
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
15.205.171/0001-24	C.ROMEIRA GESTAO DE RH EIRELI	R\$ 22,92
VENCEDOR		
Marca: serviço		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo: serviço		
Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
RS	Trunfo	AV BELO FERREIRA, 166
Nome de Contato:		Telefone:
Celso		(51) 3654-3748
Email:		crometraticacoes@gmail.com



[Handwritten signature]



CNPJ	Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final	
34.039.885/0001-54	PARZIANELLO & CIA LTDA			R\$ 24,99	
<div><div>Marca: N/C</div><div>Fabricante: Fabricante não informado</div><div>Modelo: N/C</div><div>Descrição: Descrição não informada</div></div>					
Endereço:		Telefone:		Email:	
COMUNIDADE LINHA SAO GERALDO, 100		(46) 3534-2254		ampelioparzia@yahoo.com.br	
<div><div>31.515.502/0001-89</div><div>NX AMERICA FACILITY SERVICOS LIMITADA</div><div>R\$ 26,10</div></div>					
<div><div>Marca: N/C</div><div>Fabricante: Fabricante não informado</div><div>Modelo: N/C</div><div>Descrição: Descrição não informada</div></div>					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
PR	Curitiba	ALAMEDA PRINCESA IZABEL, 836	(41) 3137-0096	birahey@hotmail.com	
<div><div>41.375.870/0001-22</div><div>EDIVALDO DOS S. LTDA</div><div>R\$ 26,12</div></div>					
<div><div>Marca: N/C</div><div>Fabricante: Fabricante não informado</div><div>Modelo: N/C</div><div>Descrição: Descrição não informada</div></div>					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
MT	Sinop	R NOVO HORIZONTE, 340	(66) 9252-4518	financeiro.snp2017@gmail.com	
<div><div>18.116.490/0001-51</div><div>LF FACILITIES LTDA</div><div>R\$ 26,12</div></div>					
<div><div>Marca: N/C</div><div>Fabricante: Fabricante não informado</div><div>Modelo: N/C</div><div>Descrição: Descrição não informada</div></div>					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
RS	Triunfo	R BELO FERREIRA, 400	(51) 3199-3925	lf.servicofacilities@gmail.com	
<div><div>25.255.448/0001-87</div><div>IMPROL SERVICOS INTEGRADOS LTDA</div><div>R\$ 26,12</div></div>					
<div><div>Marca: N/C</div><div>Fabricante: Fabricante não informado</div><div>Modelo: N/C</div><div>Descrição: Descrição não informada</div></div>					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
CE	Fortaleza	RUA DESEMBARGADOR PRAXEDES, 1329	WENDEL	(85) 8525-4647	wendel.contador@outlook.com
<div><div>30.816.349/0001-67</div><div>ORBIS SERVICO DE LOCACAO DE MAO DE OBRA LTDA</div><div>R\$ 26,12</div></div>					
<div><div>Marca: N/C</div><div>Fabricante: Fabricante não informado</div><div>Modelo: N/C</div><div>Descrição: Descrição não informada</div></div>					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RS	Porto Alegre	AVENIDA FARRAPOS, 146	Fernando	(51) 4066-5595	orbis.servico@gmail.com
<div><div>28.754.122/0001-92</div><div>SC PRESTACAO DE SERVICOS EIRELI</div><div>R\$ 85,96</div></div>					
<div><div>Marca: N/C</div><div>Fabricante: Fabricante não informado</div><div>Modelo: N/C</div><div>Descrição: Descrição não informada</div></div>					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
SC	Orleans	R HUGO CARLOS CLAUMANN, 430	(48) 8860-2847/ (48) 9108-5556	sc-servicos@hotmail.com	
<div><div>12.441.717/0001-58</div><div>BRILHANTE ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA</div><div>R\$ 1.000,00</div></div>					
<div><div>Marca: N/C</div><div>Fabricante: Fabricante não informado</div><div>Modelo: N/C</div><div>Descrição: Descrição não informada</div></div>					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
GO	Aparecida de Goiânia	AVENIDA BERNARDO SAYAO, 1594	(62) 3280-5370	fabio.brilhante@grupomendoncago.com.br	



[Handwritten signature]



Preço (Outros Entes Públicos) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

RS 22,00

CNPJ: 94.577.616/0001-73
Órgão: PM DE PASSO DO SOBRADO
Objeto: registro de preços para a contratação futura de serviços terceirizados, conforme a demanda da Administração Municipal.
Descrição: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE RECEPCIONISTA - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE RECEPCIONISTA

Data: 05/02/2025 00:00
Modalidade: Pregão Lei 14.133 Presencial
SRP: SIM
Identificação: 78700-2-2025-PCP
Lote/Item: 1/6
Ata: N/A
Homologação: 05/02/2025 00:00
Fonte: <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3::NO::>
Quantidade: 7.920
Unidade: H
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
58.534.555/0001-01	RN SERVIÇOS LTDA	R\$ 22,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

RS 22,92

Órgão: MUNICIPIO DE LAGOA VERMELHA / 03001 - ADMINISTRAÇÃO
Objeto: Contratação de serviços terceirizados, os quais serão utilizados pelas Secretarias Municipais.
Descrição: Serviço de recepcionista setores diversos - Serviço de recepcionista setores diversos

Data: 14/05/2025 08:30
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 87613626000151-1-000120/2025
Lote/Item: 1/4
Ata: N/A
Homologação: 04/08/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 28.080
Unidade: HORA (HORA)
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
15.205.171/0001-24	C.ROMEIRA GESTAO DE RH EIRELI	R\$ 22,92
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
RS	Triunfo	AV BELO FERREIRA, 166
Nome de Contato:		Telefone:
Celso		(51) 3654-3748
Email:		cromeiralicitacoes@gmail.com



8

Preço (Compras Governamentais) 2: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 21.512.443/0001-31
Órgão: CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA MICRORREGIAO DO ALTO SAPUCAT - CIMASP / 849 - Unidade Única
Objeto: LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP.
Descrição: SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA - SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA

Data: 12/05/2025
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 21512443000131-1-000014/2025
Lote/Item: 1/14
Ata: N/A
Homologação: 15/05/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncc/pt-br>
Quantidade: 144.000
Unidade: HORA
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.853.943/0001-81	COOPSEV - COOPERATIVA DE TRABALHO DE SERVICOS GERAIS Beneficio	R\$ 25,51
VENCEDOR	Me/Epp: Não Programa de integridade; Não UF endereço: BA	
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	
Endereço:		

Item 4: SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Preço Estimado: R\$ 22,64 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 22,64 Média dos Preços Obtidos: R\$ 22,64

Quantidade	Descrição	Observação
5.720 Horas	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU) R\$ 23,68
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BREJO DO CRUZ - PB
Descrição: ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Data: 12/08/2025 13:05
Modalidade: Pregão para Registro de Preço
SRP: NÃO
Identificação: 412768
Lote/Item: 1/4
Ata: [Link Ata](#)
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 3.000
Unidade: h
UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
29.828.673/0001-16	AMETISTA CONSTRUÇOES E SERVICOS EIRELI	R\$ 14,00
VENCEDOR		
Marca:	mão de obra	
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:	mão de obra	
Descrição:	Descrição não informada	
Estado:	Cidade:	Endereço:
PB	Patos	R SEVERINO OLIVEIRA BRAZ, 1167
		Telefone:
		(83) 9653-7777



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
------	----------------------------	-------------------------

60.416.291/0001-25 DOMUS ENGENHARIA LTDA

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:



37.883.801/0001-52 JQ CONSTRUCOES, SERVICOS E COMERCIO EIRELI

R\$ 21,14

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
R ANTONIO PINTO, 10

Telefone:
(84) 9957-6747

Email:
jqempreendimentos@gmail.com

49.219.307/0001-77 TNC CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

R\$ 21,67

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

30.746.170/0001-80 LORD CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

R\$ 22,46

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:
RN Patu RUA JOSE ANTONIO DE MOURA, 22

Telefone:
(84) 9704-0544

Email:
lord.construcoes@hotmail.com

46.523.739/0001-89 46.523.739 LTDA

R\$ 23,78

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:
PE São José do R POETA ANTONIO DE CATARINA LOTEAMENTO VENANCIO CAMPOS,
Egito 4

Telefone:
(87) 9960-7055

Email:
epsonlira75@gmail.com

02.978.751/0001-02 F G CONSTRUCOES LTDA

R\$ 25,00

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
RUA - PETRONILO RIBEIRO, 63

42.894.946/0001-99 CARMEM DANIELA DA COSTA SANTANA

R\$ 25,00

Marca: N/C
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: N/C
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:
PB João Pessoa AV GOVERNADOR ARGEMIRO DE FIGUEIREDO, 210

Telefone:
(83) 9866-8400/ (83) 9643-5297

Email:
exataservicos@outlook.com



[Handwritten signature]

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.148.901/0001-30	M H F DE FREITAS LTDA	R\$ 25,99
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
54.774.017/0001-25	CALCARIA CONSTRUCAO E SERVICOS LTDA	R\$ 26,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
25.250.450/0001-63	R2 REPRESENTACOES, CONSTRUÇOES E NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA	R\$ 26,00
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
17.287.720/0001-82	SILVA E LEITE CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA	R\$ 26,43
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
06.096.502/0001-44	M.PINHEIRO CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA	R\$ 26,43
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
BA	Alagoinhas	AVENIDA DEMOCRATAS, SN
		Nome de Contato:
		CARLA
		Telefone:
		(75) 3422-2119
		Email:
		licitacoes@canonempreendimentos.com
47.568.207/0001-20	IMPERIO CONSTRUÇOES E LIMPEZA URBANA LTDA	R\$ 26,43
Marca: N/C Fabricante: Fabricante não informado Modelo: N/C Descrição: Descrição não informada Endereço:		
Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)		R\$ 18,60
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)		



f



CNPJ: 01.612.533/0001-97
Órgão: MUNICÍPIO DE TURIJANDIA / 481 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Objeto: ADESÃO Nº 004/2025 à Ata de REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2024 da Prefeitura de Peritoró/MA - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Turiandia/MA
Descrição: SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Data: 04/08/2025 16:31
Modalidade: Inexigibilidade
SRP: SIM
Identificação: 01612533000197-1-000037/2025
Lote/Item: 1/8
Ata: N/A
Homologação: 01/08/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 6.612
Unidade: Horas
UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
21.310.029/0001-40	INSTITUTO GEPAS	R\$ 18,60
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Preço (Compras Governamentais) 2: Média Sancada das Propostas Finais (TCU)
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 26,78

CNPJ: 03.238.862/0001-45
Órgão: MUNICÍPIO DE VILA RICA / 1 - MUNICÍPIO DE VILA RICA
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DA TERCEIRIZAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
Descrição: ENCARGADO ADMINISTRATIVO VALOR DA HORA DEVERÁ CONTEMPLAR A TOTALIDADE DOS CUSTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, ABRANGENDO: CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS E COMERCIAIS, BEM COMO QUAISQUER OUTROS CUSTOS - ENCARGADO ADMINISTRATIVO VALOR DA HORA DEVERÁ CONTEMPLAR A TOTALIDADE DOS CUSTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, ABRANGENDO: CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS E COMERCIAIS, BEM COMO QUAISQUER OUTROS CUSTOS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE SOBRE A ATIVIDADE.

Data: 30/04/2025 08:30
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 03238862000145-1-000049/2025
Lote/Item: 1/35
Ata: N/A
Homologação: 24/06/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 7.300
Unidade: HORA
UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.385.325/0001-04	WEMERSON BARBOSA DA SILVA	R\$ 26,78
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
MT	Vila Rica	AV E, S/N
		Telefone:
		(66) 3554-1914/ (66) 9603-4857
		Email:
		viveiroefloriculturavilarica@hotmail.com



8

Preço (Compras Governamentais) 3: Média Saneada das Propostas Finais (TCU)
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 13.765.219/0001-23
Órgão: MUNICIPIO DE MARCIONILIO SOUZA / 983717 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCIONILIO SOUZA - BA
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com profissionais nas diversas áreas da prefeitura do município de Marcionílio Souza - Ba.
Descrição: Prestação serviço supervisor de pessoal - Prestação serviço supervisor de pessoal

Data: 21/11/2024 09:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 13765219000123-1-000010/2024
Lote/Item: 1/5
Ata: N/A
Homologação: 09/12/2024 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 12.000
Unidade: UN
UF: BA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
39.403.417/0001-30	LUCAS OLIVEIRA MOREIRA LTDA	R\$ 21,50
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

LOTE 3: LOTE 3 (1 item)

Item 1: AGENTE DE PORTARIA			
Preço Estimado: R\$ 25,24 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 25,24	Média dos Preços Obtidos: R\$ 25,24

Quantidade	Descrição	Observação
4.400 Horas	AGENTE DE PORTARIA	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média Saneada das Propostas Finais (TCU) R\$ 28,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE DOIS IRMAOS / 11001 - Turismo
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança durante o evento Aniversário do Município, promovido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
Descrição: SERVIÇO DE SEGURANÇA, PORTARIA E ZELADORIA - SERVIÇO DE SEGURANÇA, PORTARIA E ZELADORIA

Data: 05/09/2025 08:55
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 88254891000153-1-000181/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 05/09/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 800
Unidade: HORA (H)
UF: RS





CNPJ	Razão Social do Fornecedor		<div><div>Servidor Responsável</div><div>Valor da Proposta Final</div></div>	
26.589.460/0001-90	MICHELE BLANDINA ANTAS MENONCELLO 30630345848		R\$ 23,00	
VENCEDOR				
Marca:				
Fabricante: Fabricante não informado				
Modelo:				
Descrição: Descrição não Informada				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	Pedreira	10A RUA XV DE NOVENBRO, 561	(19) 3893-3522	menonichello@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 4: Média Saneada das Propostas Finais (TCU) R\$ 22,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 12.342.671/0001-10	Data: 05/05/2025 08:00
Órgão: MUNICIPIO DE SAO LUIS DO QUITUNDE / 982869 - PREFEITURA MUNICIPAL SAO LUIS DO QUITUNDE-AL	Modalidade: Pregão - Eletrônico
Objeto: Serviços de mão de obra com dedicação exclusiva	SRP: SIM
Descrição: Prestação de Serviços de Portaria / Recepção - Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	Identificação: 12342671000110-1-000008/2025
	Lote/Item: 1/20
	Ata: N/A
	Homologação: 02/06/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 10.000
	Unidade: UNIDADE
	UF: AL

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
50.313.707/0001-26	LEVEL UP SERVICOS LTDA	R\$ 22,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		



8



Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Bolsa Brasileira de Mercadorias www.bbmnetlicitacoes.com.br	Data: 08/10/2025 11:44:05 Acessar a fonte aqui
2 - EMOP https://arquivo.proderj.rj.gov.br/emop_imagens/site/posso-cadastro.asp	Data: 01/12/2024 03:00:00 Acessar a fonte aqui
3 - Licitar Digital app2.licitardigital.com.br/pesquisa	Data: 08/10/2025 11:10:37 Acessar a fonte aqui
4 - Portal de Compras Publicas www.portaldecompraspublicas.com.br	Data: 08/10/2025 11:06:11 Acessar a fonte aqui
5 - Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br	Data: 30/06/2025 09:29:07 Acessar a fonte aqui
6 - Prefeitura Municipal de Araguaína/MT transparencia.araguaina.mt.gov.br:8079/transparencia/	Data: 08/10/2025 11:44:09 Acessar a fonte aqui
7 - SCO RJ www2.rio.rj.gov.br/sco/main.cfm	Data: 01/12/2024 03:00:00 Acessar a fonte aqui
8 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::	Data: 08/10/2025 11:03:56 Acessar a fonte aqui



8



PROPOSTA DE PREÇOS



AO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA.
CEP 65.730-000

Referente à solicitação de cotação de preços

Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminhamos nossa cotação de preços, referente a contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, de Santo Antônio dos Lopes – MA, conforme modelo de cotação de preços em anexo, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação:

1. PREPONENTE

RAZÃO SOCIAL: LCS Serviços e Representações LTDA
SEDE: Rua do meio, 186B, centro, 65.418-000, Peritoró, Maranhão
CNPJ: 39.292.796/0001-39
TELEFONE/FAX: (98) 3304-7069
ENDEREÇO ELETRÔNICO: suportelcsma@gmail.com

2. REPRESENTANTE QUE EMITIU A COTAÇÃO

NOME: Erika Oliveira Nunes;
CÉDULA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EMISSOR: 0565467520157 – SESP/MA;
CPF: 065.853.863-29;
CARGO/FUNÇÃO: Sócio administrador.

3. PLANILHA DA COTAÇÃO

LOTE 01					
Item	Descrição	Qnt hora	Valor hora	Valor total mensal	Valor total anual
01	APOIO A SERVIÇOS GERAIS	42.000	R\$ 22,00	R\$ 924.000,00	R\$ 11.088.000,00
02	COPEIRO	17.600	R\$ 22,00	R\$ 387.200,00	R\$ 4.646.400,00
03	MOTORISTA	12.320	R\$ 22,00	R\$ 271.040,00	R\$ 3.252.480,00
04	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS	3.300	R\$ 22,00	R\$ 72.600,00	R\$ 871.200,00
TOTAL LOTE					R\$ 19.858.080,00



LCS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA
CNPJ: 39.292.796/0001-39
DIRETORIALCS2020@GMAIL.COM
R DO MEIO, Nº 186, 65.418-000, CENTRO,
PERITORÓ-MA



SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES



LOTE 02					
Item	Descrição	Qnt hora	Valor hora	Valor total mensal	Valor total anual
01	ALMOXARIFADO	23.100	R\$ 22,00	R\$ 508.200,00	R\$ 6.098.400,00
02	APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	52.800	R\$ 22,00	R\$ 1.161.600,00	R\$ 13.939.200,00
03	RECEPCIONISTA	15.730	R\$ 22,00	R\$ 346.060,00	R\$ 4.152.720,00
04	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	5.720	R\$ 22,00	R\$ 125.840,00	R\$ 1.510.080,00
TOTAL LOTE					R\$ 25.700.400,00

LOTE 03					
Item	Descrição	Qnt hora	Valor hora	Valor total mensal	Valor total anual
01	AGENTE DE PORTARIA	4.400	R\$ 22,00	R\$ 96.800,00	R\$ 1.161.600,00
TOTAL LOTE					R\$ 1.161.600,00

- **Valor total mensal:** R\$ 3.893.340,00 (três milhões e oitocentos e noventa e três mil e trezentos e quarenta reais);
- **Valor total anual:** R\$ 46.720.080,00 (quarenta e seis milhões e setecentos e vinte mil e oitenta reais).

4. Prazo de validade da cotação: 60 dias (sessenta dias).

5. Declaro que nos preços indicados na cotação de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

A Autoridade competente do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA autoriza o presente Projeto Básico, o qual foi aprovado pelo setor solicitante, sendo autorizada a contratação dos serviços neles elencados.

PERITORÓ/MA, 09 DE OUTUBRO DE 2025

LS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES

CNPJ Nº 39.292.796/00001-39

I.E.: 12.666329-7

Representada por

ERIKA OLIVEIRA NUNES

CPF Nº 065.853.863-29



LCS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA

CNPJ: 39.292.796/0001-39

DIRETORIALCS2020@GMAIL.COM

R DO MEIO, Nº 186, 65.418-000, CENTRO,

PERITORÓ-MA

Re: SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS - APOIO OPERACIONAL



De suporte lcs <suportelcsma@gmail.com>
Para <compras@stoantoniodoslopes.ma.gov.br>
Data 2025-10-14 20:15



Proposta_LCS_SANTO_ANTÔNIO_LOPESassinado.pdf (~515 KB)

Bom dia,

Segue anexo.

Equipe LCS.

Em qui., 26 de jun. de 2025 às 10:12, <compras@stoantoniodoslopes.ma.gov.br> escreveu:

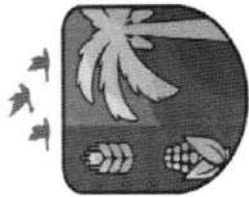
Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo, referente a contratação de empresa especializada para a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes – MA, conforme modelo de cotação de preços em anexo, e entregar em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento deste.

Paula Thayse

Chefe do Departamento de Compras

Portaria nº 037/2025 – GPS

f



MAPA DE APURAÇÃO COM PREÇOS DE MERCADO

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QNT HORAS MENSAIS	PREÇO 1 BANCO DE PREÇOS	PREÇO 2 BANCO DE PREÇOS	PREÇO 3 BANCO DE PREÇOS	PREÇO 4 BANCO DE PREÇOS	LCS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR ANUAL TOTAL (X12)
1	APOIO A SERVIÇOS GERAIS	HORAS	42.000	R\$ 23,35	R\$ 24,50	R\$ 22,44	R\$ 19,00	R\$ 22,00	R\$ 22,26	R\$ 934.920,00	R\$ 11.219.040,00
2	COPEIRO	HORAS	17.600	R\$ 20,19	R\$ 25,55	R\$ 21,30	R\$ 22,76	R\$ 22,00	R\$ 22,36	R\$ 393.536,00	R\$ 4.722.432,00
3	MOTORISTA	HORAS	12.320	R\$ 21,79	R\$ 21,00	R\$ 26,00	R\$ 24,29	R\$ 22,00	R\$ 23,02	R\$ 283.606,40	R\$ 3.403.276,80
4	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS	HORAS	3.300	R\$ 23,68	R\$ 21,50	R\$ 19,00	R\$ 19,25	R\$ 22,00	R\$ 21,09	R\$ 69.597,00	R\$ 835.164,00
5	ALMOXARIFADO	HORAS	23.100	R\$ 23,58	R\$ 23,83	R\$ 27,26	R\$ 21,46	R\$ 22,00	R\$ 23,63	R\$ 545.853,00	R\$ 6.550.236,00
6	APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	HORAS	52.800	R\$ 20,33	R\$ 22,75	R\$ 22,36	R\$ 22,00	R\$ 22,00	R\$ 21,89	R\$ 1.155.792,00	R\$ 13.869.504,00
7	RECEPCIONISTA	HORAS	15.730	R\$ 22,92	R\$ 25,50	R\$ 25,51	R\$ 22,00	R\$ 22,00	R\$ 23,59	R\$ 371.070,70	R\$ 4.452.848,40
8	SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	HORAS	5.720	R\$ 23,68	R\$ 18,60	R\$ 26,78	R\$ 21,50	R\$ 22,00	R\$ 22,51	R\$ 128.757,20	R\$ 1.545.086,40



9	AGENTE PORTARIA	DE	HORAS	4.400	R\$ 28,00	R\$ 22,00	R\$ 27,95	R\$ 23,00	R\$ 22,00	R\$ 24,59	R\$ 108.196,00	R\$ 1.298.352,00
VALOR TOTAL												R\$ 47.895.939,60

VALORES	
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 3.991.328,30
VALOR TOTAL ANUAL	R\$ 47.895.939,60

Santo Antônio dos Lopes - MA, 16 de Outubro de 2025



PAULLA THAYSE
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PORTARIA N° 037/2025 – GPSAL





Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



Despacho do Setor de Compras

Para: Setor de Licitações

De: Setor de Compras

Assunto: Encaminhamento processo administrativo referente ao procedimento licitatório com objeto: **contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**, de interesse da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Data: 16/10/2025

Prezados(as),

Conforme orientação interna e no cumprimento das etapas previstas no processo licitatório, encaminhamos, para apreciação e providências necessárias o processo administrativo referente ao procedimento licitatório com objeto: **Contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**, referente ao processo administrativo nº 2416/2025 da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Santo Antônio dos Lopes – MA.

Solicitamos que sejam tomadas as providências necessárias, conforme normas vigentes. Caso necessitem de informações adicionais ou ajustes, estamos à disposição para contribuir com o processo.

Atenciosamente,

Paula Thayse

Chefe do Departamento de Compras

PORTARIA Nº 037/2025 – GPSAL



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÃO



Ao
Setor de Contabilidade

Assunto: **Apontamento de Dotação Orçamentária**

Senhor(a),

Encaminhamos o Processo Administrativo Nº 2416/2025, tendo por objeto, contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativo e agente de portaria, com vistas a tender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município, para indicação da dotação orçamentária necessária.

Atenciosamente,

Sendo o que dispomos para o momento, reiteramos votos de estima.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 16 de outubro de 2025

Romilla de Sousa Silva

Romilla de Sousa Silva
Equipe de Apoio
Portaria 052/2025



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE.



PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DOS LOPES – MA

CNPJ: 06.172.720/0001-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A CCL (Comissão de contratação de licitação) do município de Santo Antonio dos Lopes -MA

Objeto: Abertura de procedimento licitatório tendo por objeto, contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista almoxarife, supervisor de equipe administrativo e agente de portaria com visitas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretaria que integram a estrutura organizacional do Municipio de Santo Antonio dos Lopes – MA.

0301 Sec. Mun. Planejamento e Administração

04 122 0037 2.006 Mant. e Func. da Sec. de Planejamento e Administração

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

3.3.90.39.99 Outros serviços de terceira pessoa Jurídica

1500000000 Recursos não vinculados de impostos

SANTO ANTONIO DOS LOPES – MA 16 de Outubro de 2025.

JORGE HENRIQUE DE FIGUEIREDO FERNANDES:26830129850
Assinado digitalmente por JORGE HENRIQUE DE FIGUEIREDO FERNANDES 26830129850
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC CERTIFICA ANAPOLIS v5, OU=Renovacao Eletronica, OU=Certificado Digital, OU=Certificado PF A1, CN=JORGE HENRIQUE DE FIGUEIREDO FERNANDES 26830129850
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização
Data: 2025.10.16 10:29:26-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

JORGE HENRIQUE FIGUEIREDO FERNANDES
CRC – MA N° 013884-0
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 068/2025



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA AUTORIZAÇÃO

Objeto: Abertura de procedimento licitatório tendo por objeto, contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município.

Na qualidade de ordenador de despesas do(a) Secretaria Municipal, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no, na Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, conforme se constata no despacho anexado, autorizo a abertura do procedimento licitatório, com a utilização de recursos oriundos do orçamento vigente.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 29 de Outubro de 2025


LUANA TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA CASTRO
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração



Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora **deverá**, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, **realizar procedimento público de intenção de registro de preços** para, nos termos de regulamento, possibilitar, **pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis**, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no **caput** deste artigo **será dispensável** quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS



Justificativa para a não aplicação da Intenção de Registro de Preços

Considerando o disposto no Art. 86 da Lei nº 14.133/21, que estabelece a realização de procedimento público de Intenção de Registro de Preços com o objetivo de possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata, bem como definir a estimativa total de quantidades da contratação, destaca-se que tal mecanismo busca ampliar a competitividade e garantir a participação de potenciais interessados.

Entretanto, no presente caso, **as Secretarias municipais estão agrupadas a demanda específica para a referida contratação de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativo e agente de portaria**, direcionada exclusivamente ao atendimento das necessidades internas da Administração Municipal. Dessa forma, a utilização do procedimento de Intenção de Registro de Preços torna-se desnecessária, nos termos do §1º do art. 86 da Lei 14.133/21, que faculta ao órgão gerenciador a dispensa desse procedimento..

A natureza singular da demanda, aliada ao fato de que as Secretarias licitantes já definiram a necessidade de aquisição e a quantidade estimada do objeto, afasta a obrigatoriedade de promover consulta pública para manifestação de outros entes, uma vez que não há necessidade de compartilhamento do objeto ou expansão da ata.

Além disso, a não realização da Intenção de Registro de Preços evita etapas adicionais e burocracias não essenciais ao caso concreto, conferindo maior celeridade e eficiência ao processo licitatório, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade que regem a Administração Pública.

Diante do exposto, a dispensa da Intenção de Registro de Preços mostra-se juridicamente adequada e alinhada às finalidades específicas da contratação solicitada pelas Secretarias demandantes.


EDMILSON LIMA SALAZAR

Agente de Contratação / Pregoeiro
Portaria nº 052/2025-GPSAL



PORTARIA Nº 052/2025 de 10 de janeiro de 2025.

DESIGNA SERVIDORES PARA, SEM PREJUÍZO DAS ATRIBUIÇÕES EM SUAS RESPECTIVAS UNIDADES DE LOTAÇÃO, ATUAREM COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

A EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, no uso das atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

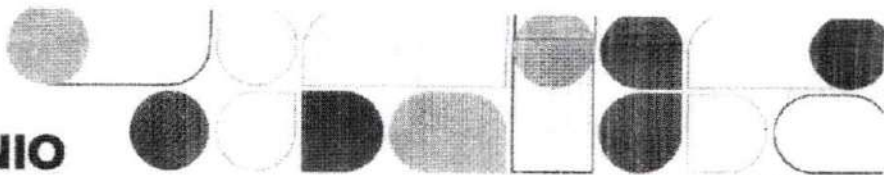
CONSIDERANDO a Decreto Nº 004, de 02 de Janeiro de 2025, que estabeleceu as normas de aplicação da Lei 14.133/2021, no âmbito deste Município;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como



Agentes de Contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021:

I- Edimilson Lima Salazar, matrícula funcional 295-1.

Parágrafo único. Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento dos processos de contratação direta.

Art. 2º Designar os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º Designar como membros da equipe de apoio aos Agentes de Contratação:

I- Romilla de Sousa Silva;

II- Jair Calvacante Lima Junior;

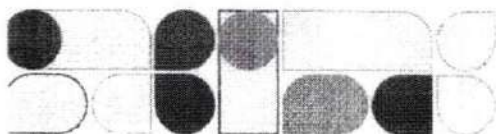
III- Jaiane de Sousa Silva.

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, 10 de janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
CIBELLE TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES



PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 052/2025 de 10 de janeiro de 2025.

DESIGNA SERVIDORES PARA, SEM PREJUÍZO DAS ATRIBUIÇÕES EM SUAS RESPECTIVAS UNIDADES DE LOTAÇÃO, ATUAREM COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

A EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, no uso das atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021; CONSIDERANDO a Decreto Nº 004, de 02 de Janeiro de 2025, que estabeleceu as normas de aplicação da Lei 14.133/2021, no âmbito deste Município;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021:

I- Edmilson Lima Salazar, matrícula funcional 295-1.

Parágrafo único. Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento dos processos de contratação direta.

Art. 2º Designar os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º Designar como membros da equipe de apoio aos Agentes de Contratação:

I- Romilla de Sousa Silva;

II- Jair Calvacante Lima Junior;

III- Jaiane de Sousa Silva.

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as

revogue.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, 10 de janeiro de 2025.

CIBELLE TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES

DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A COBRANÇA DE TARIFA PELO SERVIÇO DE ABATE NO MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, CIBELLE TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e o SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, ELIAS LUIS DE CARVALHO BISNETO, considerando a necessidade de regulamentar provisoriamente o funcionamento do matadouro público municipal, visando à manutenção do serviço e à cobertura de seus custos operacionais, e em conformidade com os artigos 13, inciso V, e 71, inciso I, da Lei Orgânica do Município resolvem:

Art. 1º - Fica instituída, a título provisório, a cobrança de tarifa no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por animal abatido no Matadouro Público Municipal de Santo Antônio dos Lopes.

Art. 2º - A tarifa prevista no presente regulamento tem caráter de preço público, sendo devida pelos usuários como contraprestação pelo uso do serviço disponibilizado pelo matadouro público.

Art. 3º - A receita oriunda da tarifa será integralmente destinada à manutenção, operação, higienização e melhoria do matadouro público municipal, garantindo a qualidade e a segurança do serviço.

Art. 4º - A cobrança será realizada pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, por meio de documento de arrecadação específico (DAM - Documento de Arrecadação Municipal).

I. O pagamento da tarifa deverá ser efetuado no momento da solicitação do serviço de abate, diretamente à Secretaria ou à unidade designada.

II. Será fornecido recibo ao usuário, contendo a descrição do serviço prestado e o valor pago.

Art. 5º - A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento será responsável pela fiscalização do cumprimento deste regulamento e pela adequada prestação do serviço no matadouro público.

Art. 6º - Este regulamento tem caráter provisório e vigorará até a aprovação de lei municipal específica regulamentando a cobrança de taxa pelo serviço de



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO (s) ADMINISTRATIVO(s) Nº 2416/2025

À

ASSESSORIA JURÍDICA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÃO

Pelo presente, encaminhamos a Vossa Senhoria, abertura de procedimento licitatório tendo por objeto, contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativo e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município, para análise e parecer do mesmo.

Sendo o que dispomos para o momento, reiteramos votos de estima.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 29 de Outubro de 2025


Edimilson Lima Salazar
Agente de Contratação



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



MINUTA PREGÃO ELETRÔNICO

XXX/XXXX

CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - Maranhão

OBJETO

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA, COPEIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, SUP. DE EQUIPE ADMINISTRATIVO E AGENTE DE PORTARIA JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA DE ACORDO COM EDITAL E ANEXOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ xx.xxx.xxx

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia XX/XX/XXXX às XXh (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO / MAIOR DESCONTO

MODO DE DISPUTA:

[aberto e Fechado]



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM / NÃO**

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	19
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	20
11. DOS RECURSOS	20
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/20...

(Processo Administrativo nº.....)

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES - MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÃO, DESIGNADO PELA **PORTARIA MUNICIPAL Nº _____**, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO**, NOS TERMOS do Decreto Municipal nº 004/2025, de 02 de janeiro de 2025, Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e demais legislação aplicável e, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XIII, os serviços descritos caracterizam-se como serviços comuns, passíveis de serem contratados por meio do **pregão eletrônico**, garantindo maior competitividade, transparência e economicidade ao processo de contratação.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é formação de registro de preço para formação de registro de preço para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para as funções de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, sup. de equipe administrativo e agente de portaria junto as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA de acordo com edital e anexos.

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2. 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



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 3.3. 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.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de serviços a ele relacionados;
 - 3.6.3. 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 serviços a ela necessários;
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. 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;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. 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;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.10. 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.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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



Prefeitura de **SANTO ANTÔNIO DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

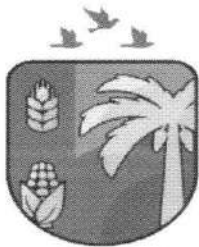
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 8.6 e 8.15.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. 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;

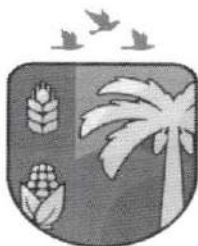


Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 4.4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. 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.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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:
- 4.11.1. 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
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. 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:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

- 4.14. 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.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *Valor unitário e total do item;*

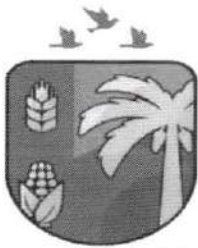
5.1.2. *Marca;*

5.1.3. *Fabricante;*

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

5.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*
- 5.8. 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 prestar os serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



5.8.3. 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 item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

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

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 0,01 (um centavo).
- 6.9. 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 inexecuível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. 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.
 - 6.11.1. 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.
 - 6.11.2. 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.
 - 6.11.3. 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.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 6.11.4. 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.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. 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.
- 6.12.1. 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.
- 6.12.2. 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.
- 6.12.3. 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.
- 6.12.4. 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.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. 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.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. 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.
- 6.13.3. 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.
- 6.13.4. 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.

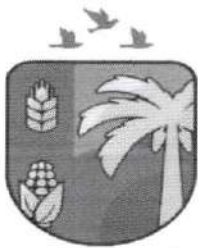


Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



- 6.13.5. 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.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. 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.
- 6.20.1. 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.
- 6.20.2. 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.
- 6.20.3. 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.
- 6.20.4. 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.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



6.21. 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.

6.21.1. 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:

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

6.21.1.2. 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;

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

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

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. 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.

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

6.22.2. 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.

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

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

6.22.5. 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.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

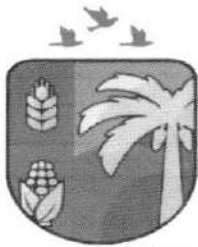
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. 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.
- 7.3. 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)
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.
- 7.6. 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.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de serviços e serviços em geral, quando houver indício de inexequibilidade das propostas.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8.1.3. a planilha contendo a apresentação dos custos e as comprovações através de notas fiscais ou contratos/atas de registro de preço com entes públicos (que estejam no intervalo máximo de 360 dias anteriores a abertura do certame), em que, na diligência discriminem os itens, conforme termo de referência, correspondendo ao preço unitário do lance final e as suas respectivas marcas ofertadas no ato do cadastramento da proposta.
- 7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.9.1. 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;
- 7.9.2. A caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário*;
- 7.9.3. 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.
- 7.9.4. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Caso o custo global/unitário estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada e com documentos anexados que comprovem as suas afirmações, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12. 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;

- 7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.12.2. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos, 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.
- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 8.3. Habilitação jurídica
 - 8.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 8.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - 8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 8.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 8.3.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3.6 Certidão simplificada e específica expedida pela Junta Comercial do Estado da Sede do licitante, comprovando todos os atos da empresa. (inscrição, enquadramento, alteração de dados etc.).

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.3.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da;

8.3.6.1 Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.3.6.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

8.3.7 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da;

8.3.7.1 Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.3.7.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

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

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

8.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento da Livro diário, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, devidamente



Prefeitura de **SANTO ANTÔNIO DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,

- 8.4.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.4.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.4.5 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;
- 8.4.6 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.
- 8.4.7 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% [dez porcentos] do valor total estimado da contratação;
- 8.4.8 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.4.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5 Qualificação Técnica

- 8.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso em quantidade de 50% restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, em característica e prazo, informando ainda que a prestação dos serviços foi satisfatória, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos.
- 8.5.2 Parcelas de maior relevância:
Apoio a Serviços Gerais – Horas = 252.000
Apoio a Serviços Administrativos – Horas = 316.800
- 8.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.5.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.5.5 Certidão de Registro da empresa e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade e devidamente atualizada



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



em todos os seus dados cadastrais e contratuais;

- 8.5.6 Termo de Compromisso pelo qual se compromete a seguir as Normas Trabalhistas, tais como Formalização e Registros Contratuais e preverem um dimensionamento dos gastos com o meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção, sob pena de desclassificação, nos termos da Lei 14.133/21.
- 8.5.7 Declaração de que possui ou se comprometerá a instalar até a data da assinatura do contrato, uma filial e/ou escritório no Município ou em municípios confrontantes, sob pena de rescisão do contrato e posterior declaração de idoneidade. A filial e/ou escritório deverá contar, no mínimo, com 01 (uma) linha telefônica e 01 (um) preposto para contato direto com a Contratante, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura;
- 8.5.8 Em conformidade com o Art. 116 da Lei n.º 14.133/2021 e a Lei n.º 10.097/2000 (Lei da Aprendizagem), a empresa contratada deverá comprovar que possui em seus quadros jovens aprendizes, bem como declaração formal, assinada por representante legal, assegurando:
- 8.5.8.1 Que cumprem com as cotas mínimas de aprendizes definidas pela legislação vigente considerando o número total de funcionários.
- 8.5.8.2 Que os jovens aprendizes estão devidamente registrados junto à entidades qualificadas para a formação dos mesmos, conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério Público do Trabalho;
- 8.5.8.3 Que, caso sejam declarados vencedores, manterão a observância da cota mínima de aprendizes durante todo o período contratual, conforme exigido por legislação específica e normas de proteção ao trabalho infantil e de jovens em formação.
- 8.5.8.4 Comprovação mediante certificado ou diploma que a empresa já promoveu curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente de trabalho;
- 8.6 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.7 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.
- 8.8 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 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.
- 8.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão realizador do certame ou entidade pública federal (sicaf), desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.10 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).



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 8.11 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.
- 8.12 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.
- 8.13 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.13.1 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).
- 8.14 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).
- 8.14.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.15 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.15.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.15.2 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*.
- 8.16 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.16.1 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.
- 8.16.2 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.
- 8.17 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):
- 8.17.1 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



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 8.17.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.18 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.
- 8.19 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 8.15.1.
- 8.20 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.
- 8.21 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).
- 8.22 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.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.3 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.
- 9.4 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.
- 9.5 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou equivalente e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.6 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.
- 9.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.8 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.
- 9.9 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



Prefeitura de **SANTO ANTÔNIO DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.3.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.3.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 8.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 8.1.2. 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.
- 10.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.5.2 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.
- 10.6 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:
- 10.6.1 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
 - 10.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 DOS RECURSOS

- 11.3 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.
- 11.4 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.5 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.5.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

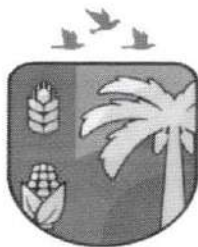
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 11.5.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.5.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.5.4 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.
- 11.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.7 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.
- 11.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.9 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.
- 11.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos>

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.3 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.3.1 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;
- 12.3.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.3.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.3.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.3.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.3.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 12.3.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.3.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.3.3.1 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;
- 12.3.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 12.3.5 fraudar a licitação
- 12.3.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.3.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.3.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.3.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.3.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.3.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.4 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.4.1 advertência;
 - 12.4.2 multa;
 - 12.4.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 12.4.4 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.
- 12.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.5.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.6.1 Para as infrações previstas nos itens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.6.2 Para as infrações previstas nos itens 12.3.4, 12.3.5, 12.3.6, 12.3.7 e 12.3.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



- 12.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3.4, 12.3.5, 12.3.6, 12.3.7 e 12.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3 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.
- 12.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.3.3, 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.
- 12.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.5 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos>
- 13.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.4 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.
- 14.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.7 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.
- 14.8 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.
- 14.9 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.
- 14.10 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.
- 14.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos> e ainda <https://www.stoantoniadoslopes.ma.gov.br/avisos>
- 14.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.13.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 14.13.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.13.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

..... de de 20.....

Secretaria Municipal

Secretario municipal



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA**

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Abertura de procedimento licitatório tendo por objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica junto ao Ministério da Economia, bem como para a interposição e acompanhamento de recursos administrativos e judiciais perante a Receita Federal e o INSS, de modo a atender às demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica mostra-se necessária diante da complexidade das demandas junto ao Ministério da Economia, Receita Federal e INSS, que envolvem análises técnicas, acompanhamento de processos administrativos e judiciais, bem como a interposição de recursos. Tais atividades exigem conhecimento jurídico específico e atualizado da legislação vigente, além de experiência na condução de casos relacionados à área tributária, previdenciária e administrativa.

Considerando a relevância dessas demandas para a gestão pública municipal, torna-se imprescindível contar com suporte profissional qualificado, a fim de resguardar os interesses do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA, garantir segurança jurídica, evitar prejuízos financeiros e assegurar maior eficiência no tratamento das questões que possam impactar diretamente a administração pública.

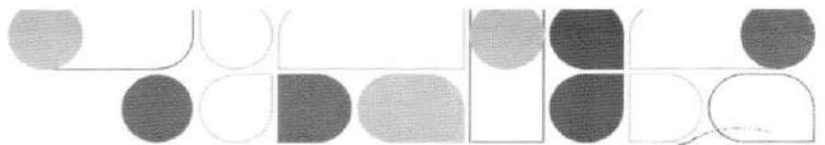
3. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

As licitantes interessadas deverão prestar os serviços abaixo relacionados, com as seguintes características mínimas, constante da planilha abaixo conforme pesquisas de preços realizadas.



ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇO	QUANT	MESES	VALOR UND MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	<p>prestação de serviços contínuos de assessoria e consultoria jurídica pelo período de 12 (doze) meses, voltados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.</p> <p>Os serviços incluem:</p> <p>a) Emitir a certidão de Regularidade Fiscal Federal, organizando os débitos e obrigações acessórias necessárias para a emissão da referida certidão.</p> <p>b) A prestação de serviços advocatícios junto ao Ministério da Economia, com a apresentação de impugnações e recursos administrativos, inclusive petições por meio de dossiê digital, quando necessário, sempre objetivando a manutenção da certidão de regularidade Fiscal;</p> <p>c) Proposição de demandas judiciais com a finalidade de garantir os direitos do município, inclusive no tocante a ação anulatória para invalidar eventuais parcelas devidas de ilegalidade;</p> <p>d) Acompanhar periódico da situação fiscal do município;</p> <p>e) Elaboração de pareceres necessários ao bom andamento das atividades inerentes a este contrato de trabalho.</p> <p>O serviço Deverá ser realizado nas seguintes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudo da situação fiscal do município; 2. Realização atos necessários para organização e cumprimento das obrigações tributárias, inclusive acessórias; 3. Apresentação dos recursos administrativos cabíveis e dossiês digitais para suspensão da exigibilidade dos créditos questionados; 4. Ingresso das ações judiciais cabíveis para suspensão e revisão dos créditos questionados; 5. Protocolo dos recursos administrativos e ações judiciais cabíveis <p>O trabalho deverá ser prolongado em toda conformidade com a legislação vigente, Ministério da Economia, Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), STF, STJ e Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF).</p>	SERVIÇO	1	12 MESES	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00





4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global, contemplando a prestação dos serviços de forma contínua, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

4.2. Os serviços deverão ser executados prioritariamente nas dependências da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, podendo, quando necessário, ser realizados junto a órgãos externos, tais como Ministério da Economia, Receita Federal e INSS, ou ainda de forma remota, mediante sistemas eletrônicos oficiais.

4.3. A forma de fornecimento dos serviços compreenderá a disponibilidade da empresa contratada para:

- I – realizar atendimentos presenciais e/ou virtuais;
- II – emitir pareceres técnicos e jurídicos;
- III – elaborar recursos e peças processuais;
- IV – acompanhar processos administrativos e judiciais;
- V – prestar orientações e suporte contínuo à administração municipal.

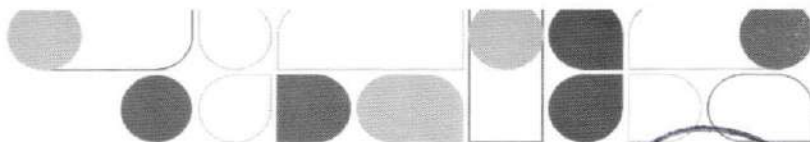
4.4. Todo o acompanhamento será registrado em relatórios periódicos, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para fins de fiscalização e comprovação da efetiva execução dos serviços contratados.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica, com notória experiência junto ao Ministério da Economia, Receita Federal e INSS, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

O objeto abrange a prestação de serviços contínuos de natureza técnica e estratégica, incluindo:

- Assessoria jurídica preventiva: análise de legislações, normativos e procedimentos administrativos para orientar a Administração Municipal;
- Consultoria jurídica: emissão de pareceres, orientações e soluções jurídicas sobre questões tributárias, previdenciárias e administrativas;
- Interposição e acompanhamento de recursos: representação da Administração em processos administrativos e judiciais, garantindo a defesa dos interesses do Município;
- Relatórios e acompanhamento das atividades: elaboração de relatórios periódicos detalhando todas as ações realizadas, permitindo transparência e controle pela Secretaria;



- Suporte contínuo à Secretaria: atendimento às demandas jurídicas da administração de forma tempestiva, garantindo a segurança e a continuidade dos serviços.



Essa solução visa oferecer eficiência, segurança jurídica, continuidade dos serviços, suporte técnico especializado, assegurando que o Município esteja amparado juridicamente em todas as situações que envolvam o Ministério da Economia, Receita Federal e INSS, promovendo maior eficiência administrativa e mitigação de riscos legais.

A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da notória especialização da empresa contratada. Trata-se de serviços técnicos de assessoria e consultoria jurídica que exigem conhecimento aprofundado e experiência comprovada na atuação junto ao Ministério da Economia, Receita Federal e INSS, tornando inviável a competição entre fornecedores. A inexigibilidade justifica-se pela singularidade do objeto e pela necessidade de garantir eficiência, segurança jurídica e continuidade na prestação dos serviços essenciais à Administração Municipal.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios, consignados no orçamento vigente, vinculados à seguinte dotação:

- **Unidade Orçamentária:** 2.006 – Secretaria de Planejamento e Administração
- **Ação:** Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência da ata é de 12(doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um para os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a atada assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.



Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

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

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

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

Prazo

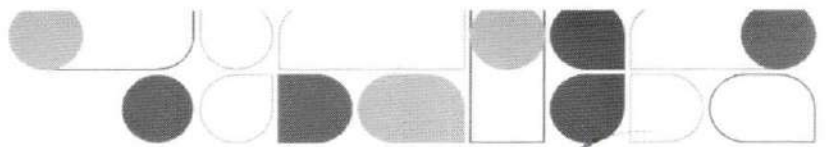
$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não}}$

Circulante

Ativo Total

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

Circulante



LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

h) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de % (xx por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

i) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

b) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 67 da Lei 14.133/21.

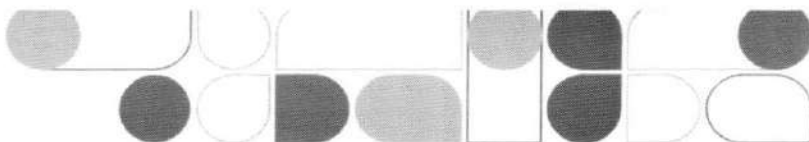
9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Considerando a natureza do objeto, a seleção do fornecedor ocorrerá por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da notória especialização exigida para a prestação dos serviços técnicos profissionais de natureza jurídica.

9.2. A empresa BAHURY & BAHURY SOCIEDADE DE ADVOGADOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.534.547/0001-99, com endereço na Rua Visconde da Parnaíba, nº 2790, Bairro Horto, Teresina – PI, CEP 64.052-825, telefone (86) 9967-1418 / (86) 9961-8302, e e-mail bahuryadvogados@gmail.com

, foi indicada para a contratação em razão de sua notória especialização e comprovada experiência na prestação de serviços jurídicos junto ao Ministério da Economia, Receita Federal e INSS, especialmente nas áreas tributária, previdenciária e administrativa.

9.3. A escolha da referida sociedade de advogados fundamenta-se nos seguintes critérios:



I – apresentação de portfólio e atestados de capacidade técnica que comprovem experiência específica em serviços jurídicos correlatos;

II – qualificação profissional da equipe técnica, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

III – compatibilidade entre a expertise apresentada e as demandas do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA;

IV – regularidade fiscal e jurídica da empresa contratada, nos termos da legislação vigente.

9.4. A inexigibilidade fundamenta-se no caráter singular do objeto e na notória especialização da empresa contratada, o que inviabiliza a competição entre fornecedores, assegurando a defesa dos interesses do Município, a segurança jurídica e a eficiência administrativa.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora Francisca de Sousa Castro, nomeado sob a portaria nº 048/2025 - GPSAL dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato, será a servidora Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro, nomeado sob a portaria nº 002/2025 - GPSAL, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;



IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da contratada, além daquelas previstas na legislação aplicável e no contrato:

I – prestar, com zelo e diligência, os serviços de assessoria e consultoria jurídica junto ao Ministério da Economia, Receita Federal e INSS, atendendo integralmente às demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA;



II – elaborar pareceres, estudos, relatórios, recursos administrativos e judiciais, bem como acompanhar processos em todas as instâncias e órgãos competentes relacionados ao objeto do contrato;

III – manter equipe técnica qualificada, composta por profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

IV – disponibilizar meios de comunicação (telefone, e-mail, aplicativos de mensagem e videoconferência) para o pronto atendimento das demandas solicitadas pela Secretaria;

V – realizar reuniões presenciais e/ou virtuais sempre que solicitado, apresentando soluções jurídicas adequadas às necessidades da Administração Municipal;

VI – apresentar relatórios periódicos de atividades, contendo a descrição dos serviços executados, andamento de processos e resultados alcançados;

VII – zelar pela confidencialidade de todas as informações e documentos fornecidos pela Administração Municipal, respondendo por eventuais danos causados em razão do descumprimento dessa obrigação;

VIII – cumprir rigorosamente os prazos processuais e administrativos, de modo a evitar prejuízos ao Município;

IX – observar as disposições legais, regulamentos, normas éticas e técnicas aplicáveis à advocacia, bem como as orientações da Administração Municipal;

X – responsabilizar-se integralmente por quaisquer ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante, além daquelas previstas na legislação aplicável e no contrato:

I – disponibilizar à contratada todas as informações, documentos e meios necessários para a adequada prestação dos serviços;

II – acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado como gestor e fiscal do contrato, registrando em relatórios eventuais ocorrências;

III – efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme as condições estabelecidas no contrato e mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

IV – garantir o acesso da contratada às dependências da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração sempre que necessário para a realização das atividades previstas;

V – comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade ou necessidade de ajustes na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização;





VI – manter sigilo sobre documentos, informações e estratégias jurídicas da contratada que sejam compartilhados exclusivamente para execução do objeto contratual;

VII – adotar as medidas administrativas necessárias para assegurar a boa execução do contrato, incluindo a observância dos prazos processuais em que dependa de atuação da Administração;

VIII – fornecer tempestivamente esclarecimentos e informações adicionais que sejam solicitados pela contratada para a adequada instrução dos processos administrativos e judiciais.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar os serviços prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025 de 02 de janeiro de 2025.

15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes - MA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Santo Antônio dos Lopes - MA, em ____ de _____ de 2025.

Secretária Municipal de Planejamento e Administração



ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO Nº «NUMERO DO CONTRATO»

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº «NUMERO_DO_CONTRATO», QUE FAZEM ENTRE SI A «NOME_COMPLETO_EMPR», POR INTERMÉDIO DO (A) «UNID_GEST» E A EMPRESA «EMPRESA_CONTRATADA».

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de «CIDADE», através do(a) «UNID_GEST», CNPJ-MF, Nº «CGC_PREFEITURA», denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», e do outro lado «EMPRESA_CONTRATADA», CNPJ/CPF «CPF_CNPJ_CONTRATADO», com sede na «ENDERECO_CONTRATADO», de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr.(a).«NOME_REPRESENTANTE», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a «OBJETO_LICITADO», nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Itens contratados:

«ITENS_CONTRATO»

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Proposta do Contratado;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



2.1. O valor total deste contrato é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este contrato origina-se no processo de nº «NO_LICITACAO», na modalidade «MODALIDADE» e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de «PERIODO_VIGENCIA», com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo único. O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o



contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III** - Notificar a CONTRATADA, 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;
- IV** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- V** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VI** - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII** - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- VIII** - 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.
- IX** - A CONTRATANTE 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA 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:

- I** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



II - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

V - 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;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

VIII - 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.

IX - 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 serviços de terceiros.

X - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XI - 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);



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



XII - 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);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV - 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.

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2. É vedado à CONTRATADA:

I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

II - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

III - A subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA DESPESA

9.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA».



CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) «UNID_GEST».

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

Parágrafo único. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.8. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



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

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

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

11.2. 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.

11.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em «DATA_ESTIMATIVA_CUSTO»

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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



12.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o CONTRATANT pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. 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).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - 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).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



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

13.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



16.1. Fica eleito o Foro da cidade de «CIDADE», 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 nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO»

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº «NO LICITACAO»

O(A) «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr.(a) «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO» tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade «MODALIDADE», para REGISTRO DE PREÇOS nº «NO_LICITACAO», 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 da licitação supracitada e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual «OBJETO_LICITADO». Conforme especificação em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo primeiro: 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 motivada.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.

c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Parágrafo segundo: caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo terceiro: as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 1º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Parágrafo quarto: o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 1º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo sexto: após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos serviços deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias da expedição da mesma.

Parágrafo único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos serviços, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo primeiro: o pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo segundo: será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.



Prefeitura de **SANTO ANTÔNIO DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



Parágrafo terceiro: caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo quarto: nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

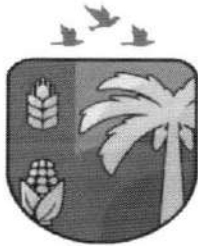
CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa moratória de **1%** (um por cento) sobre o valor dos produtos não entregues por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 30 dias de atraso a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III - multa compensatória de **30%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



Parágrafo primeiro: ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **3 (três)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo segundo: as sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro: se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: as penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: o preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

Parágrafo segundo: quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo terceiro: frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo quarto: na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo quinto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo sexto: não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo primeiro: os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

☐ **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

☐ **Por iniciativa da Administração, quando:**

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

☐ **Automaticamente:**

- Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- Quando não restarem fornecedores registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA



As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE FUTURO DE PROSPERIDADE



MUNICÍPIO DE «CIDADE»
C.N.P.J. nº «CGC_PREFEITURA»
CONTRATANTE
«ASSINAT_LICITANTES_VENC»

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº «NO_LICITACAO»

ENCARTE

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de «CIDADE» e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização da licitação na modalidade «MODALIDADE» Nº «NO_LICITACAO».

«ITENS_REG_PRECOS»



PARECER JURÍDICO 151/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2416 /2025;

ASSUNTO: Licitação pela modalidade de Pregão Eletrônico- Lei 14.133/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de apoio administrativo e operacional, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada para função de motorista, copeiro, auxiliar de serviços gerais, supervisor de equipe de serviços gerais, auxiliar administrativo, recepcionista, almoxarife, supervisor de equipe administrativo e agente de portaria, com vistas a atender às demandas funcionais e operacionais das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA.

1.RELATÓRIO

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por finalidade **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA FUNÇÃO DE MOTORISTA, COPEIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SUPERVISOR DE EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, SUPERVISOR DE EQUIPE ADMINISTRATIVO E AGENTE DE PORTARIA**, visando atender as necessidades das diversas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, mediante licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento no menor preço/maior desconto em percentual, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Os seguintes documentos são relevantes para a análise jurídica:

I- DOD – Documento de Oficialização de Demanda;

II- ETP – Estudo Técnico Preliminar

Ecc



III- Minuta de Edital;

IV- Termo de Referência;

V- Minuta de Contrato.

É a síntese do necessário.

2. APRECIÇÃO JURÍDICA

2.1 Finalidade e abrangência do parecer jurídico

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I- apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II- redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos

ECC



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Planejamento da contratação:

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de

ECC



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

Ecc



X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11º, IV, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

Alguns dos elementos foram examinados.

2.2 Estudo Técnico Preliminar - ETP

No presente caso, os servidores da área técnica e requisitante ou a equipe de planejamento da contratação elaborou (am) o estudo técnico preliminar. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso concreto, observa-se que a Administração **elaborou o ETP de modo a contemplar as exigências legais e normativas.**

2.3 Descrição da Necessidade da contratação

ECC



A identificação da necessidade da contratação é essencial para fundamentar o processo e compreender os motivos da demanda, permitindo refletir sobre os requisitos indispensáveis e explorar possíveis soluções inovadoras. Essa etapa, exigida pelo art. 18, I e §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, é crucial para garantir clareza sobre a necessidade administrativa antes de buscar alternativas no mercado. Cabe ao órgão jurídico recomendar que essa reflexão seja registrada e aprimorada, sem adentrar no mérito técnico ou discricionário da Administração.

No caso concreto, **a necessidade foi devidamente descrita.**

2.4 Levantamento de Mercado

Após identificar a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções viáveis para atendê-la, não apenas estimando preços, mas analisando as práticas do mercado e de outros órgãos públicos, a fim de verificar alternativas ou metodologias que gerem ganhos de produtividade ou economia. De acordo com o art. 44 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar os custos e benefícios das opções de compra e locação de bens, considerando o ciclo de vida do objeto (art. 11, I e 18, VIII). A prospecção e avaliação devem ser feitas, mesmo que a conclusão seja de que as metodologias tradicionais sejam as mais adequadas. A escolha da solução deve ser expressamente motivada nos autos.

No caso em questão, o órgão **realizou** a avaliação.

2.5 Do Valor Médio Dos Preços Cotados

As cotações foram realizadas por meio da ferramenta **Banco de Preços**, com a utilização de, no mínimo, 4 (quatro) preços, conforme previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O preço total apurado com base nas cotações foi de **R\$ 47.895.939,60** (quarenta e sete milhões, oitocentos e noventa e cinco mil, novecentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).

2.6 Definição do Objeto

ECC



A Administração deve descrever a solução encontrada para atender à necessidade administrativa, convertendo-a em objeto licitatório. Essa etapa possibilita a definição clara das características principais do objeto, permitindo que fornecedores compreendam o interesse administrativo. Contudo, deve-se evitar especificações excessivamente detalhadas, que possam limitar a competição, ou genéricas, que comprometam a eficácia do contrato. Conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a descrição do objeto deve considerar aspectos técnicos, mercadológicos e de gestão, respeitando normas técnicas aplicáveis, como as da ABNT, para garantir qualidade, utilidade e segurança. No caso analisado, **o objeto foi definido adequadamente.**

2.7 Demais aspectos ligados à definição do Objeto Quantitativos Estimados

A Administração deve estimar com clareza e detalhamento o quantitativo necessário, com cálculos documentados para justificar as quantidades previstas, evitando estimativas genéricas e facilitando verificações futuras. O art. 40 da Lei nº 14.133/2021 exige que o planejamento considere o consumo anual esperado e que a metodologia de previsão seja devidamente registrada e respaldada tecnicamente.

Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

No caso analisado, a estimativa **foi** documentada e está legitimada.

2.8 Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços

No presente caso, foi realizada a estimativa do valor da contratação, com indicação da observância do parâmetro previsto do art. 23, §1º da Lei nº 14.133, de 2021. Além disso, de se destacar o registro quanto à análise crítica dos valores coletados.

Por fim, impende ressaltar que os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores

ECC



apresentados.

No caso concreto, **houve** realização de pesquisa nos termos descritos nas normas aplicáveis.

2.9 Termo de Referência

O termo de referência foi juntado aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

Especificamente em relação a compras, também devem ser observadas as exigências do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I- especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II- indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III- especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

(...)

Especificamente em relação aos serviços, também devem ser observadas as exigências do art. 47, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

ECC



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. (...)

ECC



No caso dos autos, vale registrar que o Termo de Referência atende as normas aplicáveis.

2.10 Da natureza comum do objeto da licitação

Compete à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para *aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto*, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

(...)

Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, dispõe:

“Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.”

No caso concreto, a Administração **declarou** expressamente a natureza comum do objeto da licitação.

2.11 Informação sobre o Regime de Fornecimento

Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de

ECC



fornecimento de bens, observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto, que será abordado mais adiante. No caso concreto, o regime de fornecimento **foi** suficientemente explicitado.

2.12 Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

Com base na exigência do art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

- I- modalidade de licitação;
- II- critério de julgamento;
- III- modo de disputa;
- IV- adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

No caso concreto, o tema **foi** tratado na fase de planejamento.

2.13 Objetividade das exigências de qualificação técnica

A **habilitação profissional** verifica a experiência anterior do licitante na execução de parcela relevante do objeto, enquanto a **habilitação operacional** avalia se o licitante possui condições para executar o objeto em sua totalidade. A qualificação técnica-profissional é mais comum em obras e serviços de engenharia, mas pode ser exigida em outros objetos, desde que indispensável para garantir o adimplemento das obrigações (art. 37, XXI, da Constituição Federal). Nesse caso, deve-se especificar de forma clara a parcela do objeto para a qual será exigida experiência anterior, com indicação do profissional responsável, representando ao menos 4% do valor estimado da contratação (art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021). Em alguns casos, a qualificação técnica-profissional é indispensável, especialmente se houver exigências específicas para garantir a qualidade ou a segurança do objeto.

ECC



Já a **qualificação técnica-operacional**, geralmente exigida, avalia a capacidade de gestão do licitante e requer comprovação de quantitativos mínimos relacionados ao objeto, limitados a 50% do quantitativo previsto na licitação (art. 67, §2º da Lei nº 14.133/2021). Ela é essencial para assegurar que o licitante tenha a capacidade operacional necessária para executar o objeto conforme as exigências, garantindo o cumprimento das normas de segurança, qualidade e prazos estabelecidos no contrato.

No caso concreto, o tema foi tratado de forma adequada.

2.14 Adequação orçamentária

Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021:

Lei nº 8.429, de 1992

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente:
(Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)

Lei nº 14.133, de 2021

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, **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.

ECC



Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

No caso concreto, a Administração **informou que** a despesa decorrente da contratação está devidamente prevista nas leis orçamentárias.

No mesmo sentido, **esclareceu que a contratação atende** todas as exigências dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.15 Minuta de Edital

A minuta do edital atende às disposições do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, sendo elaborada em conformidade com os princípios de clareza, objetividade e publicidade, fundamentais para assegurar a transparência e ampla competição no certame.

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

No caso, verifica-se que a minuta de edital apresentada pela Administração, atende as normas aplicáveis.

2.16 Minuta de termo de contrato

A minuta do contrato foi elaborada em conformidade com o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021, vedando o parcelamento do objeto para assegurar a integralidade e eficácia da execução. Além disso, a minuta contempla as seguintes cláusulas essenciais: documentos, objeto, obrigação da Contratada e Contratante, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções

ECC



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

ECC



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Todos os elementos obrigatórios previstos na legislação estão devidamente contemplados, garantindo a segurança jurídica da contratação.

2.17 Publicidade do edital e do termo do contrato

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e **do termo de contrato** no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, conforme o caso, em atendimento os art. 54, *caput* e §1º, e **art. 94** da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.CONCLUSÃO

ecc



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



Em face do exposto, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do processo nº2416/2025.

O presente parecer foi elaborado com observância aos princípios da legalidade e em estrita conformidade com as normas jurídicas vigentes. Contudo, a decisão final quanto à adoção da medida cabe à Administração Pública, considerando sua oportunidade e conveniência.

Santo Antônio do Lopes, 29 de outubro de 2025.

ESTEFANY CAMPOS COSTA

ASSESSORA JURÍDICA JÚNIOR

OAB/MA 28.861- PORTARIA Nº 0.59/2025

**SAMUEL FERREIRA
CAMPOS**

Assinado de forma digital por
SAMUEL FERREIRA CAMPOS
Dados: 2025.10.29 12:59:39
-03'00'

SAMUEL FERREIRA CAMPOS

PROCURADOR GERAL

OAB/MA 20.437- PORTARIA Nº 0.17/2025