



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE JABORANDI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024

OBJETO

Pregão Eletrônico para futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Dia: **12 DE JULHO DE 2024**

Horário: **09H00MIN - HORÁRIO DE BRASÍLIA / DF**

Endereço Eletrônico: **www.comprasgovernamentais.gov.br**

Sistema: **ComprasNet**

Código UASG do Município: **989.859**

Marcos Antônio Matos da Silva
Prefeito
Município de Jaborandi



ÍNDICE

1.	PREAMBULO
2.	DA RESPONSABILIDADE DE PROPOSTAS SÉRIAS, IDONEAS E FIRMES
3.	MULTAS PARA PROPOSTAS DESISTENTES OU MODO INIDÔNEO
4.	DO OBJETO
5.	DO VALOR ESTIMADO
6.	DO CREDENCIAMENTO
7.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
8.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
9.	DA VISTORIA
10.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
11.	DA ABERTURA DA SESSÃO, DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
12.	DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
13.	DA FASE DE HABILITAÇÃO
14.	DO CHAT NA SESSÃO
15.	DOS RECURSOS
16.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
17.	DA AMOSTRA
18.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
19.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
20.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
21.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
22.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
23.	DOS ANEXOS
24.	DO FORO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 095/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 - REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE HORAS TÉCNICAS PARA REFORMAS, CONSTRUÇÕES E MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS DE SERVIÇOS GERAIS, AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL, ENCANADOR, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, PINTOR, VIGIA DIURNO, VIGIA NOTURNO, CALCETEIRO, ELETRICISTA E JARDINEIRO, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JABORANDI - BAHIA.

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JABORANDI, órgão público de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 13.245.568/0001-14, com sede na Av. Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, Bahia, CEP 47.655-000, mediante o Agente de Contratação, designado pela Portaria n.º 077/2023, de 24 de outubro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, objetivando futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 11.462/2023, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal n.º 8.078/90 e pelos Decretos Municipais n.º 495/2023, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

Dia: 12 de julho de 2024 – sexta-feira

Horário: 09h00min - horário de Brasília - DF

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 989.859

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

Modo de Disputa: Aberto

Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 3.199.850,00 (três milhões, cento e noventa e nove mil e oitocentos e cinquenta reais).

2. DA RESPONSABILIDADE DE PROPOSTAS SÉRIAS, IDONEAS E FIRMES

2.1. O Município de Jaborandi, em processos licitatórios realizados sobre a modalidade de Pregão Eletrônica, passou e passa por dificuldades e transtornos ocasionados diretamente e indiretamente por irresponsabilidade de empresas licitantes que participam das licitações, as quais durante os certames e até posteriormente, o que é pior, “*simplesmente*” solicitam à desclassificação, desconsideração ou informam que tratou-se de um “erro” ou “equívoco”. Destacamos, afirmamos e reiteramos que atitudes desta ordem atentam diretamente contra a Administração Pública, e causam por si só prejuízos aos processos e ao erário.

2.2. Determinações contidas no Instrução Normativa n.º 73, de 30 de setembro de 2022, nos termos do art. 18, §6º, conforme segue *ipsis litteris*:

Art. 18. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

[...]

§ 4º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

(grifo nosso)

2.3. As empresas-licitantes interessadas conforme depreende-se do disposto acima, o que em outras palavras leciona que o licitante possui o livre arbítrio prévio, que significa: “*possibilidade de decidir, escolher em função da própria vontade, isenta de qualquer condicionamento, motivo ou causa determinante*”, sendo assim podem livremente colocar a proposta e retirá-la, ou mesmo substituí-la, sendo possível até mesmo retirar ou colocar os documentos de habilitação, portanto, alegações levianas, infundadas, etc., serão objeto de sanções da Administração Pública do Município de Jaborandi, ou seja, o livre arbítrio é prévio, e não posterior.

2.4. Considerando que todas as condições são pré-estabelecidas e estão dispostas no instrumento convocatório, no termo de referência e em seus anexos, não cabem de forma indiscutível, portanto, as alegações de “*equívocos*”; “*erros*”; “*não era interessante*”; “*eu quis desistir*”; “*o frete é muito caro*”; “*a senha do sistema foi extraviada*”; “*preciso de realinhamento*”; “*não consigo o produto de jeito nenhum*”; “*o produto está descontinuado*”; “*nós não observamos*”; “*o funcionário é novo*”; “*o colaborador esqueceu*”, etc., justificativas desta ordem, serão tidas como desrespeitosas pela Administração Municipal de Jaborandi, pois estas atitudes estão diretamente e frontalmente prejudicando o Município de Jaborandi - Bahia, e causando diversos transtornos, tais como: *atrasos nas aquisições ou contratações; aquisições paradas; serviços parados; ausências de produtos; re-processos; re-serviços; desabastecimentos; republicações de avisos; perda de tempo; prejuízos ao erário; desgastes de colaboradores; cobranças organizacionais desnecessárias; etc.*, sem falar dos prejuízos diretos e indiretos ocasionados à toda a população do Município de Jaborandi - Bahia.

2.5. O Instrução Normativa n.º 73, de 30 de setembro de 2022, nos termos do art. 18, §6º, já determina que cabe ao licitante interessado em participar de Pregão Eletrônico responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e

verdadeiras suas propostas e lances, portanto, não serão aceitas pedidos de desconsideração de lances ditos errôneos, pois o edital e os valores são amplamente conhecidos, e todo e qualquer empresa que se prese conhecem todos os custos que envolvem seus produtos até o cliente final, conforme segue o art. 13, inc. III da norma;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
(grifo nosso)

2.6. A Instrução Normativa determina que o licitante ao manter o seu preço e as condições do proposta/lance, e tal obrigação é de suma importância para manutenção da seriedade da disputa e para se evitar fraudes, considerando que a empresa licitante é plenamente conhecedora dos produtos que vende e que uma vez ofertado um lance, não é permitida a desistência, sob a alegação que o seu preço é inexequível, e assim motivar a solicitação de desclassificação, para isto a inexecutabilidade deverá ser cabalmente evidente, considerando os valores estimados e as demais propostas.

2.7. A empresa licitante que não apresentar Propostas Sérias, Idôneas e Firmes ao Município de Jaborandi, conforme cada situação, estará sujeita as sanções contidas na Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 e nos termos contidos no Instrumento Convocatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa, pois a mera alegação de que houve algum equívoco na formulação de lances não constitui fator suficiente para afastar o dever de manutenção da sua oferta, portanto, cada “*equívoco*” será seriamente analisado, para observar se de fato e de direito tratou-se de erro, ou trata-se de ato leviano com vistas a tumultuar os trabalhos administrativos e ferir o relevante interesse público nas aquisições ou contratações emanados nos instrumentos convocatórios;

2.8. O Comissão de Contratação/Comissão, podem deferir ou indeferir o pedido de desistência de proposta(s) ou de lance(s) apenas se entenderem que o motivo é plenamente **justificável, idôneo** e se é decorrente de **fato superveniente**, e a sua justificativa está atrelada aos fatos e ao direito e se tratar de fato superveniente justificável, em conformidade com o art. 155, inciso V da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, onde determina que caso não mantenha sua proposta será responsabilizado administrativamente.

3. MULTAS PARA PROPOSTAS DESISTENTES OU MODO INIDÔNEO

3.1. O Município de Jaborandi considerando diversos problemas decorrentes de abandonos, desistências ou mesmo de irresponsabilidades de empresas que acabam por participarem de procedimentos licitatórios, e reduzem os valores dos itens à valores inexecutáveis, aos quais apenas constatados, informados ou omitidos da municipalidade de forma extemporânea, dando completa demonstração deste fato lamentavelmente, quando os seus interesses ficaram desfavoráveis, por exemplo: “*por terem vencidos poucos itens ou grupos*”; “*pelo simples interesse em vencer por vencer*”; “*não se preocupam com as entregas*”; “*não se preocupam com as necessidades da população, o que é desumano*”; e o que também é danoso “*entendem que não haverá qualquer punição*”; etc., condutas dessa natureza não são toleradas pela Administração, porque são formas de violação da legislação.

3.2. Considerando que todos os atos das sessões públicas são plenamente abertos aos licitantes e os interessados, quaisquer solicitações e comunicações do Comissão de Contratação, durante os processos qual sejam de abertura, suspensão, reabertura de sessão, etc., são sempre comunicados previamente, e não sendo respondidos ou não enviados os documentos, caso tenha sido permitido no instrumento convocatório, ou propostas de preços realinhadas, serão tidos sempre como abandonos do certame.

3.3. Todos os cuidados e responsabilidades exigidas no certame, deve-se novamente por tratar-se de um processo para as aquisições de insumos hospitalares que são solicitadas por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e concluso o processo, são emanadas as necessidades imediatas por intermédio das Autorizações de Fornecimentos enviadas às empresas detentoras da atas de registro de preços dos itens ou grupos vencidos no certame, e a sua não efetividade das entregas provocam problemas logísticos e de desabastecimentos, sendo uma total falta de zelo, respeito e humanidade por parte das empresas perante o relevante interesse público por tratar-se de saúde pública em nosso Município.

3.4. Cabe destacar, que a não manutenção da proposta é passível de penalização, **e será de fato e de direito penalizado pelo Município de Jaborandi**, inclusive com as possíveis sanções de impedimento de licitar e a declaração de inidoneidade, respectivamente nos incisos III e IV, do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, considerando as ocorrências tidas como infrações, contidas no art. 155, incisos IV e V, conforme seguem:

*IV - **deixar de entregar a documentação** exigida para o certame;*

*V - **não manter a proposta**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*

(grifo nosso)

3.5. O Município de Jaborandi com vistas a corroborar com a letra legal, temos ainda por exemplo, decisão do próprio Tribunal de Contas da União - TCU, acerca da imputação de penalidades em face do ato ilegal elencado na lei, advinda do Acórdão n.º 754/2015 - Plenário, TC 015.239/2012-8, relator Ministra Ana Arraes, 08/04/2015), conforme segue:

*A **aplicação de sanção** de impedimento de licitar e contratar com a União, estados, Distrito Federal ou municípios, **em face de irregularidade elencada no art. 7º da Lei 10.520/02, não depende da comprovação de dolo ou má-fé**. Requer tão somente a evidenciação da prática injustificada de ato ilegal tipificado nesse dispositivo legal.*
(grifo nosso)

3.6. Incumbe destacar que o mencionado Acórdão n.º 754/2015 - Plenário, apesar de basear-se em lei revogada, ainda continua vigente o seu entendimento, para a aplicabilidade na Lei n.º 14.133/2021, considerando ainda está sendo reportado na recente publicação do 5º Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União - TCU, em sua página 614, portanto, basta que a prática de ato ilegal seja realizada.

3.7. O Município de Jaborandi com o intuito de pura proteção contra a participação de empresas irresponsáveis sem qualquer comprometimento com os serviços públicos de saúde, ou quaisquer outros, as quais provocam diretamente ou indiretamente perdas ao município e toda a sua população que depende diariamente dos insumos hospitalares para atendimentos, portanto, qualquer empresa que participar de Pregão Eletrônico em tela, e nos casos principais de: **não manter a proposta, deixar de entregar a documentação ou comportar-se de modo inidôneo**, a(s) será(ão) após o encerramento da sessão imediatamente comunicada da emissão e enviada **um**

título executivo de cobrança de multa, conforme art. 156, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 sendo informado no Sistema ComprasNet para conhecimento do público.

3.8. Às empresas que cometerem infrações, será cobrado uma multa imediata sobre o(s) itens ou grupo(os), conforme tabela abaixo de dosimetria da conduta lesiva ora demonstrada, onde será a empresa será cadastrada, se não o for no Município, e posteriormente será emitido um Documento Municipal de Arrecadação - DAM, com o prazo para pagamento de 10 (dez) dias úteis. Apresentamos uma tabela com as dosimetrias primárias, não exaustivas, pois conforme o caso, abaixo inicialmente estabelecidas para aferição de condutas de licitantes:

Conduta Praticada pela Licitante ou Adjudicatária	Dosimetria Aplicável
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	03 meses de Declaração de Inidoneidade perante a Administração Municipal e multa imediata de 2% sobre total de cada item ou lote vencido.
Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação	03 meses de Declaração de Inidoneidade perante a Administração Municipal e multa imediata de 2% sobre total de cada item ou lote vencido.
Não manter a proposta	06 meses de Declaração de Inidoneidade perante a Administração Pública multa imediata de 10% sobre total de cada item ou lote vencido.
Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva	06 meses de Declaração de Inidoneidade perante a Administração Pública multa imediata de 10% sobre total de cada item ou lote vencido.
Falhar na execução do contrato	12 meses de Declaração de Inidoneidade perante a Administração Municipal e multa de 10% sobre total de cada item que cometeu falhas.
Comportar-se de modo inidôneo	24 meses perante a Administração Pública e multa de 10% sobre cada item ou lote vencido.
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	24 meses de Declaração de Inidoneidade perante a Administração Pública e multa imediata de 10% sobre total de cada item ou lote vencido.
Apresentar documentação falsa	24 meses de Declaração de Inidoneidade perante a Administração Pública e multa de 15% sobre total de cada item ou lote vencido.
Fraudar na execução do contrato	24 meses perante a Administração Pública e multa de 15% sobre o total de cada item fraudado.

Cometer fraude fiscal	24 meses perante a Administração Pública e multa de 15% sobre o total de cada item fraudado.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	36 meses perante a Administração Pública e multa de 20% sobre o total de cada item fraudado.
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013	36 meses perante a Administração Pública e multa de 20% sobre o total de cada item fraudado.

3.9. A participação de empresas em licitações públicas **devem naturalmente conferir maior responsabilidade aos participantes**, eis que o não preenchimento dos requisitos atrapalha o regular andamento do processo licitatório e provocam enormes prejuízos à Administração, conforme expostos e vivenciados, e a toda uma população dependente da atuação do Governo Municipal, portanto, a atuação séria e comprometida é basilar nos certames, sendo o maior ponto de exigência desta municipalidade, e assim destacamos que não haverá margens às “brincadeiras” de representantes amadores ou mesmo dotados de má-fé.

4. DO OBJETO

4.1. A presente licitação tem como objeto o Pregão Eletrônico para o registro de preços para futura e eventuais contratações de hora técnica para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia, atendendo às especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.

4.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no sistema Comprasnet e as **especificações constantes no Termo de Referência**, prevalecerão sempre as últimas.

4.1.2. As empresas licitantes deverão apresentar propostas em observâncias as especificações e exigências mínimas contidas nas especificações constantes do **Termo de Referência**, considerando que será por meio deste que será verificado a aceitabilidade das propostas.

4.2. A licitação tem apenas 01 (um) grupo/ lote único, contendo 12 (doze) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, havendo apenas a possibilidade de participação em todos os itens que compõem o grupo/ lote.

4.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por grupo/ lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor máximo estimado orçado pela Administração foi elaborado com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, gerenciado pela Caixa Econômica Federal, com todos os encargos trabalhistas somados aos valores estimados, sob a forma de Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, encontra-se no Anexo I - Termo de

Referência, totalizando a importância de R\$ 3.199.850,00 (três milhões, cento e noventa e nove mil e oitocentos e cinquenta reais).

5.1.1. O orçamento estimado tem por base a Tabela de valores do Sistema Nacional de Índices da Construção Civil - SINAPI / Bahia, referente ao mês de 04/2024, com data de referência técnica de 16/05/2024.

5.2. Os recursos financeiros destinados à remuneração da prestação dos serviços proverão de Recursos Próprios do Município de Jaborandi - Bahia, e bem como poderão ser aplicados em ações, convênios, ajustes, termos de cooperação, termos de compromisso, etc., aos quais advenham do Governo Federal e Governo Estadual, considerando tratar-se de certame licitatório realizado sob a égide da nova Lei de Licitações e Contratos n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. 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.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, além dos documentos exigidos neste instrumento convocatório.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

7.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

7.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo

Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

8.2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

8.2.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para o acesso ao Sistema ou com uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.2.3. Em relação ao **Lote 01** por ser o único do certame, a participação não é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando que o valor ultrapassa o valor limite disposto em lei.

8.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

8.4. Não poderão disputar esta licitação:

8.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

8.4.3. 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 bens a ela necessários;

8.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.4.5. 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;

8.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8.4.7. 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;

8.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

8.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

8.4.10. Instituições sem fins lucrativos e cooperativas, considerando o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017, por demandar relação de subordinação entre cooperativa, cooperados e a Administração Pública;

8.4.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014 - TCU - Plenário);

8.4.12. 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 n.º 14.133, de 2021.

8.4.13. Não é admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos artigos 5º a 7º da Lei n.º 9.637/1998; as instituições sem fins lucrativos e as sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017;

8.5. O impedimento de que trata a Cláusula 8.4.4 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 aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem nas Cláusulas 8.4.2 e 8.4.3 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.

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

8.7. O disposto nas Cláusulas 8.4.2 e 8.4.3 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.

8.8. 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 n.º 14.133/2021.

8.9. A vedação de que trata a Cláusula 8.4.8 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.

8.10. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) empresa na presente licitação.

8.11. Cada empresa apresentará 01 (uma) só proposta, assim entendido o conjunto composto pela Proposta de Preços e Habilitação, não sendo admitidas propostas alternativas.

8.12. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos documentos a serem anexos no sistema eletrônico, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

9.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.3. 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 nas Clausulas 11.3 e 14.13.2 deste Edital.

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

9.4.1. 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 infra legais, 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;

9.4.2. 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;

9.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.4.4. 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.

9.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.6. 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021.

9.7. A falsidade da declaração de que trata a Clausula 9.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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:

9.11.1. 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

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

9.12. 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:

9.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

9.14. 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.

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

10. DA VISTORIA

10.1. Não se exigirá que a licitante realize vistoria dos locais onde serão prestados os serviços durante as manutenções ou serviços conforme as demandas do Município, que poderão ocorrerem em qualquer local na sede ou no interior do Município de Jaborandi, mas deverá ser apresentada declaração de aceitabilidade de pleno conhecimento.

11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

11.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

11.1.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor unitário e total para o lote**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

11.1.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.1.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

11.1.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

11.1.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

11.1.6. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

11.1.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

11.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

11.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

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

11.2.2.1. Valor unitário e total do lote;

11.2.2.2. Descrição detalhada do objeto do serviço proposto, contendo as informações similares ou em atendimento as especificações mínimas à especificação do Termo de Referência.

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

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

11.4. 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.

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

11.5.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia ou do Tribunal de Contas da União - TCU 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 sobre preço na execução do contrato.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

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

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

11.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante a Administração Pública de Jaborandi, o que 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 sobre preço na execução do contrato.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO, PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

12.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5. 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.

12.5.1. Também será **desclassificada** a proposta que **identifique a empresa licitante**, no lançamento dos dados e/ou nas descrições de cada um dos itens da proposta aos quais o licitante preenche diretamente no Sistema ComprasNet.

12.5.1.1. A identificação dos dados digitados no Sistema ComprasNet, não devem ser confundir com os documentos anexados no sistema, tais como: proposta inicial em papel timbrado e demais documentos de habilitação que obviamente devem identificar a empresa licitante;

12.5.1.2. Os documentos anexados no Sistema ComprasNet, propostas e habilitações, possuem sigilo temporário, considerando que somente haverá acesso aos mesmos, apenas após concluída a fase de lances em conformidade com o §8º, art. 26 do Decreto n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019, ainda vigente

12.5.1.3. Caso algum produto e/ou serviço em qualquer um dos itens/lotos lançados no Sistema ComprasNet, seja de marca, modelo ou fabricação de exclusividade, criação ou desenvolvimento próprios, recomenda-se a utilização de asteriscos (*****), com vistas a preservar o sigilo das propostas informadas no sistema, considerando que os dados digitados no sistema não possuem sigilo temporário.

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

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

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

12.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

12.8. 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.

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

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

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

12.12. 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 no mínimo R\$ 0,01 (um) centavo de cada item do grupo.**

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

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

12.15. A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.15.1. 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.

12.15.2. 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.

12.15.3. 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.

12.15.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.15.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

12.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

12.22. 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 n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.

12.22.1. 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.

12.22.2. 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.

12.22.3. 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.

12.22.4. 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.

12.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

12.23.1.2. 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;

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

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

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

12.23.2.1. 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;

12.23.2.2. Empresas brasileiras;

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

12.23.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.24. 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 Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.24.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo não exigirá prévia pesquisa de mercado ou qualquer demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, considerando que originalmente os preços advêm da tabela do Sistema Nacional de Índices da Construção Civil - SINAPI / Bahia, a qual é a tabela oficial utilizada como parâmetro de preços em se tratando de serviços de obras de engenharia.

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

12.24.3. 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.

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

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

12.24.6. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta realinha com a composição dos preços unitários 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.

12.24.7. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.25. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e na Clausula 8.4 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Situação ao SICAF, caso ainda não esteja incluso na documentação;

13.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - CNPJ no sítio do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, e diretamente nos sítios oficiais para consulta do CPF do sócio majoritário da licitante, conforme segue:

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

13.1.2.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, no endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

13.1.2.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU contas.tcu.gov.br/ords/f?p=inabilitado:certidao.

13.2. 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 n.º 8.429, de 1992.

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

13.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/2018, art. 29, §1º).

13.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, §2º).

13.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as Cláusulas 8.2.3 e 9.6 deste edital.

13.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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 n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

13.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.7.1. Contiver vícios insanáveis;

13.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

13.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

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

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

13.9. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

13.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

13.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos previstos neste instrumento convocatório, são 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 n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, estando especificamente relacionados nas Cláusulas abaixo, com vistas a habilitação no presente certame licitatório.

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

14.2. Os licitantes classificados em primeiro lugar em cada item, lote ou grupo, mesmo que estejam devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3, de 2018, **deverão encaminhar a documentação**, no mesmo prazo e condições dispostas no edital, os documentos válidos que comprove o atendimento das exigências deste Edital, **sob pena de inabilitação**, conforme a Clausula seguinte.

14.3. Os licitantes mesmo que estejam com o Cadastro no SICAF com todas as comprovações vigentes é **imprescindível e indispensável** por necessidade do Município de Jaborandi e obrigatório escaneamento e envio ao Sistema SIGA do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM/BA, portanto, faz-se necessário e obrigatório o envio dos documentos abaixo relacionados, que consistem:

14.3.1. Habilitação Jurídica;

14.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

14.3.3. Qualificação Econômica Financeira;

14.3.4. Qualificação Técnica; e

14.3.5. Documentos Complementares.

14.4. As empresas licitantes mais bem classificadas em cada um dos itens, deverão encaminhar pelo Sistema ComprasNet conforme solicitado pelo Agente de Contratação, em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, as cópias dos seguintes documentos:

14.4.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA, para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

14.4.1.1. Do representante legal sócio-administrador e/ou titular da empresa: Cédula de identidade (RG); e Cédula de identidade (RG) do procurador com procuração devidamente autenticada ou assinada eletronicamente com verificação de autenticidade.

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

14.4.1.3. Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

14.4.1.4. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.4.1.5. 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.

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

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

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

14.4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

14.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

14.4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.4.2.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional por meio da 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva, com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda do domicílio tributário da licitante.

13.4.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante.

14.4.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

14.4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa - CNDT, nos termos

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º. 5.452, de 1º. de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidão).

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

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

14.4.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

14.4.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, conformidade com a Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

14.4.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.4.2.4.2. 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.

13.4.2.4.3. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

13.4.2.4.4. No presente instrumento convocatório os Balanços Patrimoniais exigíveis em conformidade com art. 1.078, inciso I do Código Civil, tendo a data limite da exigibilidade dos exercícios financeiros anteriores até o dia 30 de abril do ano subsequente, e assim cabe as empresas licitantes apresentarem os Balanços Patrimoniais dos Exercícios de 2021 e 2022.

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

13.4.2.4.5.1. A previsão do subitem acima decorre da disposição do Acórdão TCU n.º 484-12-2007 - Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido acórdão esclarece que: *“Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário.*

Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”

13.4.2.4.6. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

13.4.2.4.6.1. A apresentação das cópias do Livro Diário registrado ou autenticado na Junta Comercial ou o Balanço chancelado ou cópia autenticada deste, poderá ser solicitada pela Comissão de Contratação do licitante vencedor do certame, caso julgue necessário.

14.4.3.3. Declaração de Atendimento aos Índices Econômicos da situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG e Liquidez Corrente - LC, igual ou maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seus balanços patrimoniais, assinado por profissional habilitado da área contábil, conforme art. 69, §3º, da Lei n.º 14.133/2021:

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

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

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

13.4.2.4.7. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG e Liquidez Corrente - LC, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.4.2.4.8. A apresentação do Balanço Patrimonial é obrigatória para os tipos de natureza jurídica das empresas Limitada - Ltda, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Microempresa - ME e Microempreendedor Individual - MEI, está última a exigência está consubstanciado no Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU n.º 133/2022.

13.4.2.4.8.1. Para os Microempreendedor Individual não há necessidade de carimbo ou registro na Junta Comercial.

14.4.3.4. Capital ou Patrimônio deverá ser comprovado com o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação, conforme art. 69, §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.4.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

14.4.4.1. Comprovação com **um ou mais atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da empresa licitante, relativo ao objeto desta licitação na prestação de serviços de horas homens, horas técnicas ou profissionais horistas.

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

14.4.4.1.1.1. Serviços de horas homens, horas técnicas e/ou profissionais horistas, devendo apresentar no mínimo o quantitativo de 05 (cinco) profissionais dentre os 12 (doze) itens licitados, com no mínimo 30% (trinta por cento) das horas licitadas, estando dentro do percentual máximo conforme Acórdão n.º 2924/2019 - Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU.

14.4.4.1.2. Não é obrigatório o reconhecimento de firma do signatário para atestados emitidos por órgão público Federal, Estadual ou Municipal, conforme dispõe a Constituição Federal, art. 19, inciso II, entretanto, sendo obrigatório quando emitido por empresas privadas.

14.4.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

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

14.4.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

14.4.5.1. Alvará de Funcionamento e Localização, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

14.4.5.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, em conformidade com a IN DNRC n.º 103/2007, art. 8º, com data de emissão não superior a **30 (trinta) dias da data fixada** para realização do certame, nos casos das beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações das Leis Complementares n.º 147/2014 e 155/2016.

14.4.5.3. Declarações, conforme modelo anexo, ao qual congrega as declarações necessárias à participação no certame licitatório.

14.4.6. 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, os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados fisicamente ao **Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Jaborandi, situado na Avenida Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, Bahia, CEP 47.655-000**, ou por e-mail: *financas@jaborandi.ba.gov.br*, quando tratar-se de cópias autenticadas eletronicamente.

14.4.6.1. Quando for solicitado o envio de qualquer documento quando não originais ou não autenticados digitalmente, a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a postagem, apresentando o Código de Postagem dos Correios ou da Transportadora, por intermédio do e-mail: *financas@jaborandi.ba.gov.br*.

14.5. 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.

14.5.1. 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 n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

14.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 25%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

14.7. Os **documentos exigidos para fins de habilitação** poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

14.7.1. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original ao Agente de Contratação e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

14.7.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Agente de Contratação.

14.7.3. O Agente de Contratação não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

14.7.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

14.8. 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 do disposto no art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. 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.

14.10. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.11. 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 n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

14.12. 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 n.º 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

14.13.1. O Agente de Contratação não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

14.13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, e mesmo que estejam previstos, ainda assim deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

14.13.2.1. A prorrogação de prazo para envio de documentos, apenas poderá ser concedido, sendo solicitado antes do fim do prazo inicialmente concedido.

14.13.3. 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 n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

14.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14.14.1. 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.

14.14.2. 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.

14.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme a Lei n.º 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º:

14.15.1. 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

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

14.16. 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.

14.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.18. 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.

14.19. 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 conforme o art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015.

14.20. 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.

15. DO CHAT - INTERAÇÕES AGENTE DE CONTRATAÇÃO COM LICITANTES

15.1. É de inteira responsabilidade do representante da empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, sessão de lances, aceitabilidade das propostas, análise de documentos de habilitação, e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, por sua desconexão ou por respostas - *feedbacks* quando for diretamente questionado pelo Agente de Contratação por qualquer motivo, e não houver qualquer resposta no **prazo máximo de 20 (vinte) minutos**.

15.2. Serão considerados abandonos da sessão quando houver solicitações por parte do Agente de Contratação de documentos ou propostas de preços realinhadas com os respectivos valores finais dos que sagraram-se vencedores no certame, ou quaisquer outros que se fizerem necessários, e não houver respostas por parte da empresa licitante **no prazo máximo de 20 (vinte) minutos**, com a resposta de que irá enviar ou não o documento solicitado, tendo após a convocação para envio, **no prazo máximo de 2 (duas) horas para envio de documentos e 24 (vinte e quatro) horas para envio de propostas realinhadas**, será considerando em ambas as situações que houve abandono em decorrência da perda de negócios pela inobservância de mensagens emitidas, em conformidade com o inciso IV, art. 19 do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019.

16. DOS RECURSOS

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

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

16.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

16.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Jaborandi, situada na Avenida Francisco Moreira Alves, 01, Centro,

Jaborandi, Bahia, CEP 47.655-000, ou solicitadas no e-mail: financas@jaborandi.ba.gov.br, ou no site eletrônico: <https://www.jaborandi.ba.gov.br/>.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

17.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.1.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como: marca, modelo, tipo, distribuidor, fabricante, garantia, etc., vinculam a Contratada.

17.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso conforme inciso III, art. 12º da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

17.2.1.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

18. DA AMOSTRA

18.1. Não se exigirá que a licitante vencedora entregue para teste amostra do objeto licitado.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta, voltando a fase com vistas a ata complementar:

19.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006.

19.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reabertura.

19.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat” ou por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19.2.2. A convocação feita por chat do sistema ComprasNet ou por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos da empresa licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente - Presidente homologará o procedimento licitatório.

20.3. O objeto deste Pregão será adjudicado **por lote** à cada licitante(s) vencedora(s).

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

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (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 n.º 14.133, de 2021.

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

21.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

21.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

21.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante

vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

21.5. O preço registrado, com a indicação do(s) prestador(es) do(s) serviço(s), será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

22.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

22.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

22.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

22.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto n.º 11.462/2023.

22.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

22.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

23.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

23.1.3.1. 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;

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

23.1.5. fraudar a licitação

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

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

23.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

23.2. Com fulcro na Lei n.º 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:

23.2.1. advertência;

23.2.2. multa;

23.2.3. impedimento de licitar e contratar e

- 23.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 23.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 23.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 23.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 23.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 23.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4.** A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 23.4.1.** Para as infrações previstas nas Clausulas 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - 23.4.2.** Para as infrações previstas nas Clausulas 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 23.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 23.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas Clausulas 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas Clausulas 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 23.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na Clausula 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 23.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) 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.

23.11.1. A Clausula imediatamente acima, não se aplica às multas de aplicabilidade imediata, considerando a previsão editalícia, e a basilar ação de licitante que pode ser plenamente evitada por ato de responsabilidade prévia.

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

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

23.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

24.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma pessoal, sendo protocolado na sede **Prefeitura Municipal de Jaborandi, situado na Avenida Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, Bahia, CEP 47.655-000**, nos dias úteis, no horário das 08hs00min horas às 12hs00min horas, ou na forma eletrônica pelo seguinte e-mail: *financas@jaborandi.ba.gov.br*.

24.3.1. No campo Assunto do e-mail, realizar referência ao Pregão Eletrônico n.º 003/2024 - Termos de Impugnação ao Edital ou Pedido de Esclarecimento, com vistas a identificação imediata.

24.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

24.5. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

24.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Contratação serão entranhados nos autos do processo licitatório, e serão disponibilizados no Sistema ComprasNet e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico do ComprasNet.

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

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

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP / Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

25.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br - Código UASG 989.859 e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço na **Prefeitura Municipal de Jaborandi, situado na Avenida Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, Bahia, CEP 47.655-000**, nos dias úteis, no horário das 08hs00min horas às 12hs00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Jaborandi - Bahia, sem prejuízo do disposto no art. 55, inciso I, alínea A, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

26. DOS ANEXOS

26.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- | | |
|-----------|---|
| Anexo I | - Termo de Referência; |
| Anexo II | - Modelo de Proposta de Preços; |
| Anexo III | - Modelo de Declarações para Participação no Certame; |
| Anexo IV | - Minuta de Termo de Contrato. |
| Anexo V | - Minuta de Ata de Registro de Preços. |

27. DO FORO

27.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Coribe - Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaborandi - Bahia, 24 de junho de 2024.

Marcos Antônio Matos da Silva
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Jaborandi, Bahia

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA**

Pregão Eletrônico para futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 095/2024

Secretaria Municipal de Administração

Município de Jaborandi, Bahia.

Necessidade da Administração: futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia.

Modalidade: Esta contratação se dará por meio de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Pregão Eletrônico para futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia, conforme especificações, quantidades estimadas e valores máximos estabelecidos abaixo:

LOTE 01

Item	Código SINAPI	Objeto	Unid.	Quant. Estimada	Valor Unitário Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	88252	Serviços acessórios e complementares de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, roçagem de estradas vicinais ou prédios públicos na sede e interior do Município, com encargos complementares, até vinte operários por serviço empreitado.	hora	15000	R\$ 23,29	R\$ 349.350,00

2	88241	Serviços acessórios e complementares de ajudante de operação em geral no auxílio de diversas tarefas práticas e de suporte em estradas vicinais ou prédios públicos ou locados e logradouros na sede e interior do Município, com encargos complementares, até dez operários por serviço empreitado.	hora	5000	R\$ 24,74	R\$ 123.700,00
3	88267	Serviços acessórios e complementares de encanador na estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, com encargos complementares, até dois operários por serviço empreitado.	hora	500	R\$ 31,50	R\$ 15.750,00
4	88309	Serviços acessórios e complementares de pedreiro na construção, reformas e reparos preventivos ou corretivos em componentes, equipamentos ou imóveis de propriedade ou locados ao Município, com encargos complementares, até três operários por serviço empreitado.	hora	12000	R\$ 32,27	R\$ 387.240,00
5	88242	Serviços acessórios e complementares de ajudante de pedreiro na construção, reformas e reparos preventivos ou corretivos em componentes, equipamentos ou imóveis de propriedade ou locados ao Município, com encargos complementares, até dez operários por serviço empreitado.	hora	15000	R\$ 24,01	R\$ 360.150,00
6	88262	Serviços acessórios e complementares de carpinteiro na construção, reformas e reparos preventivos ou corretivos em componentes, equipamentos ou imóveis de propriedade ou locados ao Município, com encargos complementares, até três operários por serviço empreitado.	hora	5000	R\$ 31,88	R\$ 159.400,00

7	88310	Serviços acessórios e complementares de pintor na construção, reformas e reparos preventivos ou corretivos em componentes, equipamentos ou imóveis de propriedade ou locados ao Município, com encargos complementares, até três operários por serviço empreitado.	hora	6000	R\$ 33,74	R\$ 202.440,00
8	100289	Serviço acessórios e complementares de vigia diurno , não armado, em componentes, equipamentos ou imóveis de propriedade ou locados ao Município, com encargos complementares, até três vigias por serviço empreitado.	hora	15000	R\$ 23,59	R\$ 353.850,00
9	100289 *(Nota 01/2024 n.º. 01)	Serviço acessórios e complementares de vigia noturno , não armado, em componentes, equipamentos ou imóveis de propriedade ou locados ao Município, com encargos complementares, até três vigias por serviço empreitado no período compreendido entre 22hs00min as 05hs00min.	hora	12000	R\$ 32,35	R\$ 388.200,0
10	88260	Serviços acessórios e complementares de calceteiro na execução de serviços de recomposição de calçamentos das ruas e reparos em meio fio, canteiros e lombadas na área urbana e no interior do município, com encargos complementares, até quinze calceteiros por serviço empreitado.	hora	20000	R\$ 32,06	R\$ 641.200,00
11	88264	Serviços acessórios e complementares de auxiliares de manutenção predial compreendendo os serviços de eletricista na estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município, com encargos complementares, até três operários por serviço empreitado.	hora	3000	R\$ 32,69	R\$ 98.070,00

12	88441	Serviços auxiliares nas execuções que compreendem os serviços de jardineiro na execução de serviços de jardinagem e reparos preventivos ou corretivos realizando a reparação, reformando ou reparando praças do Município, até três jardineiros por serviço empreitado.	hora	5000	R\$ 24,10	R\$ 120.500,00
Valor Global Máximo - Estimado						R\$ 3.199.850,00

**Segue abaixo a Nota 01/2024 n.º 01, de esclarecimento do SINAPI, sobre a desativação do vigia noturno:*

Nota 01/2024 nº 01 – Desativação do vigia noturno

Na carga de preços realizada em Janeiro/24 (ref.: Dezembro/23) foi desativado o insumo 41776 – VIGIA NOTURNO, HORA EFETIVAMENTE TRABALHADA DE 22 H AS 5H (COM ADICIONAL NOTURNO).

Também foram desativadas as composições vinculadas:

- 88326 – VIGIA NOTURNO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
- 95388 – CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA VIGIA NOTURNO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) – HORISTA

A CAIXA, para cálculo do vigia noturno a partir do insumo 34345 – VIGIA DIURNO (HORISTA), observava o Art. 73 da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas:

"Art. 73. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior a do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20 % (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos.

§ 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte.

§ 3º O acréscimo, a que se refere o presente artigo, em se tratando de empresas que não mantêm, pela natureza de suas atividades, trabalho noturno habitual, será feito, tendo em vista os quantitativos pagos por trabalhos diurnos de natureza semelhante. Em relação às empresas cujo trabalho noturno decorra da natureza de suas atividades, o aumento será calculado sobre o salário-mínimo geral vigente na região, não sendo devido quando exceder desse limite, já acrescido da percentagem.

§ 4º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

§ 5º Às prorrogações do trabalho noturno aplica-se o disposto neste capítulo."

Assim, adotava-se a seguinte fórmula:

$$\text{Hora VIGIA NOTURNO} = \text{Hora VIGIA DIURNO} \times 1,2 \text{ (20 \% Adicional Noturno)} \times 1,1429 \text{ (Redução da Hora 60/52,5)}$$

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. A modalidade da licitação utilizada será mediante Pregão Eletrônico - Registro de Preços.
 - 1.3.1. Por se tratar de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Jaborandi / Bahia pagará por tão somente a quantidade que for utilizada.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote.
- 1.5. O custo estimado total da presente licitação será de R\$ 3.199.850,00 (três milhões, cento e noventa e nove mil e oitocentos e cinquenta reais).
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, ou outro determinado no próprio instrumento, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas visam prover as Secretarias Municipais no âmbito do Poder Executivo Municipal, as quais são responsáveis e possuem a necessidade de dispor destes serviços para o auxílio, agilidade, objetividade, economia, etc., o que impacta diretamente e indiretamente sob os serviços intrínsecos de cada Secretaria Municipal na execução de seus serviços que invariavelmente necessitam destes serviços auxiliares para que seja alcançado os objetivos, processos, programas, eventos, etc.

2.2. Dentre uma das necessidades do Município, ainda mais em períodos chuvosos é a realização de serviços de roçagem de estradas vicinais, pois dispomos de uma área territorial com mais de 9.500km², o que conseqüentemente implica em uma enorme malha viária a ser mantida, pois o mato à beira das estradas prejudica a visibilidade e podem ser causadores de acidentes.

2.2.1. O principal comércio do nosso Município provém da produção agrícola e da pecuária, pois temos estruturas instaladas em nosso território deste a pequeníssima produção familiar até a produção voltada ao abastecimento de beneficiadoras e de fábricas alimentícias multinacionais pelo país e inclusive para exportação.

2.2.2. O escoamento das grandes e pequenas produções, aliado a demanda da população principalmente da Rede Municipal de Ensino que trafega com os ônibus escolares pelas estradas vicinais praticamente todos os dias, faz com que tenhamos em determinados momentos a necessidade de realizar as contratações dispostas para quando forem necessárias iremos viabilizar a execução dos serviços de forma preventiva e corretiva.

2.2.3. Aliado ao disposto, temos diversas localidades que necessitam de atendimento médico e que ficam distantes da sede do Município onde está localizado o Hospital Municipal Hermenegildo Dias da Silva e boa parte das Unidades Básicas de Saúde, cabe salientar que temos um povoado que fica a aproximadamente 160km da sede do Município, e outros com distâncias menores, todos possuem e necessitam da atenção pertinente ao cuidado com as matas que literalmente tampam a visão das estradas, pois estas também são sinônimo de saúde, principalmente durante um urgência médica.

2.3. Justifica-se a contratação de empresa para execução de serviços auxiliares aos serviços gerais de limpeza urbana, contratações de hora homem para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, eletricista, encanador, carpinteiro, pedreiro, pintor, servente, calceteiro, vigia diurno, vigia noturno e jardineiro para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi, tendo em vista que não existe no quadro de serviço do Município, auxiliares das funções em comento, bem como os cargos cujas atribuições realizem estas atividades, bem como não existem cargos suficientes para a realização completa destas funções, tornando-se então necessário a contratação de empresa terceirizada para executá-las visando manter a continuidade das atividades administrativas essenciais ao desempenho eficiente e eficaz das competências institucionais do Município.

2.4. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência visa possibilitar o funcionamento administrativo deste Município no desempenho de suas competências institucionais e a necessidade de manter a continuidade das atividades administrativas em todas as frentes de atuação do Município, visando a execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares para o perfeito desempenho de suas atribuições.

2.5. As contratações tornam-se necessárias devido a inexistência no Plano de Cargos das categorias funcionais para o desempenho das atividades administrativas acessórias, complementares e auxiliares, resultando na insuficiência de recursos humanos no quadro efetivo de pessoal, e que apesar de haver funções que coincidam com as atribuições solicitadas nesse Termo de Referência, tem-se como justificativa que os serviços propostos são esporádicos e para atender necessidades pontuais de cada Secretaria Municipal, cabendo considerar que faz-se apenas os registros dos preços e não a contratação em si, que somente virá com as necessidades que irão surgindo ao longo do tempo.

2.6. Não cabe a Administração Municipal de Jaborandi, realizar concurso público para contratação de profissionais para auxiliares ou executarem os serviços em comento, tanto em respeito prioritariamente a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF que impõe limites ao comprometimento da receita com o pagamento de pessoal, e também por trata-se de serviços eventuais, esporádicos, pontuais, etc., e que quando executados serão necessários novamente em um médio ou longo espaço de tempo, e caso não fosse idealizado e realizado desta forma teríamos problemas futuros no equilíbrio econômico financeiro do Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, peça que faz parte indissociável do processo administrativo originário.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice que faz parte indissociável do processo administrativo originário.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE:

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no 6º Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU.

5.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (art. 41, inciso i, Lei n.º 14.133/2021):

5.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da marca, modelo, características, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

5.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.3.1. Considerando o objeto da contratação prevista no presente Termo de Referência, não há necessidade de apresentação de amostra.

5.4. SUBCONTRATAÇÃO

5.4.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

5.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação em conformidade com o Artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MÉTODOS E FORMAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A distribuição dos serviços deverá obedecer às necessidades objetivas e determinadas de acordo com o surgimento das demandas que forem emergindo com o sentido de propiciar a realização de determinados serviços dentro dos melhores padrões de qualidade, respeitando-se as prioridades dos serviços estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Jaborandi. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos.

6.2. Caberá ao Município por intermédio das Secretarias Municipais definirem a melhor composição da guarnição de profissionais para execução de cada serviço demandados e ordenados, bem como o número de profissionais e a quantidade de horas estimadas as quais deverão ser suficientes para a plena satisfação do interesse público na execução de cada serviço demandado.

6.3. Em toda e qualquer realização dos serviços a Contratada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

6.4. A empresa contratada deverá orientar seus colaboradores a fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos, visando manter os locais de serviços identificados, bem como os relacionados aos procedimentos de segurança e de isolamento caso seja necessário durante a execução dos serviços, para que seja executado o trabalho solicitado

com segurança, higiene e saúde cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção - EPI's.

6.5. As horas estimadas serão contabilizadas com a previsibilidade de suficiência para a realização dos serviços que serão executados nas áreas públicas como praças, parques, logradouros, vias, jardins, órgãos públicos próprios e alugados e estradas vicinais situados na sede e no interior do município no período diurno e/ou noturno, de segunda-feira a sexta-feira, e de acordo com a demanda também nos finais de semana e feriados. A unidade de medida adotada será sempre em horas, porque trata-se de economicidade, pois não há que se pagar uma diária para solicitar um serviço que com três pessoas em apenas três horas são suficientes para a sua plena execução pois tratam-se unicamente de serviços eventuais.

6.6. Em todo e qualquer execução dos serviços deverão ser preservados a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existentes nos locais a serem beneficiados ou sofrerem intervenção, seja ela de qualquer natureza, a contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários, bem como os danos causados a qualquer equipamento ou instalações prediais do Município de Jaborandi ou locados pelo mesmo.

6.7. Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultar em, por suas características os acondicionamentos, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem com o tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários se cabíveis deverão adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

ITEM 01 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE SERVIÇOS GERAIS EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, BUEIROS, ROÇAGEM DE ESTRADAS VICINAIS OU PRÉDIOS PÚBLICOS NA SEDE E INTERIOR DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços complementares da capinagem, roçada, poda de árvores, pintura de meios-fios, pintura de praças, prédios públicos deverão ser executados nas praças, vias e logradouros públicos da sede e do interior do Município, nos locais onde for determinado pela Administração Municipal;
- ❖ Pertinente aos serviços auxiliares de roçada para a conservação de áreas às margens das estradas vicinais, deverão ser realizadas nos trechos de estradas demandados na sede e no interior do Município;
- ❖ Deve ser feita a remoção de todos os resíduos nas vias e logradouros públicos através da varrição e catação, bem como, a remoção de todos os resíduos das lixeiras existentes;
- ❖ A empresa executante deverá treinar e equipar com EPI's apropriados cada pessoa, que irá trabalhar em conjunto com os funcionários da equipe de capina manual, agilizando os serviços de roçada;
- ❖ Poderão ser demandados serviços de capina, toda a largura das calçadas das vias beneficiadas, sendo que somente onde não for possível a identificação da largura da calçada através de limitadores, tais como muros ou cercas, deverá ser adotada uma largura máxima de 5m e uma mínima de 1,20m, conforme especificação de cada local pelo Município.

- ❖ A realização dos serviços complementares de capinagem, roçada, poda de árvores, pintura de meios-fios em logradouros, deverá a equipe verificar as bocas de lobos visando desobstruir de todo e quaisquer resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial;
- ❖ Necessário que durante a execução dos serviços caso a equipe encontre animais mortos de pequeno porte que por ventura forem encontrados em suas áreas de trabalho, deverão ser ensacados e comunicar imediatamente o setor responsável da Contratante para imediata remoção;
- ❖ Entende-se também como capina a erradicação de todas as ervas daninhas, em áreas, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimentos em locais não desejáveis de forma a facilitar o escoamento das águas, melhorar o aspecto visual. Em geral, a Erva Daninha é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo como planta daninha, planta invasora e mato;
- ❖ Durante a execução dos serviços de poda ou roçada de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a esta vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma;
- ❖ Os serviços de poda ou roçada serão executados visando manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no máximo de 06 cm nos canteiros das praças, vias e parques;
- ❖ Realizar serviços nos canteiros onde não existe grama a contratada poderá realizar o plantio de grama, ou mesmo realizar a substituição das mesmas, caso seja objeto de solicitação do Município, sendo que a grama e demais insumos será fornecida pelo contratante;
- ❖ Os serviços auxiliares de limpeza predial compreendem o apoio as atividades do auxiliar de serviços gerais na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Auxiliar na lavagem completa dos sanitários: vasos sanitários, cestos, azulejos, pisos e portas internas com aplicação de cloro, detergente, etc.;
- ❖ Auxiliar na irrigação e limpeza de vasos e plantas;
- ❖ Auxiliar na lavagem completa dos sanitários, inclusive dos azulejos, pisos e portas internas, com aplicação de cloro e sabão em pó;
- ❖ Lavagem dos pisos tipo cerâmicos ou quaisquer outros bem como o enceramento dos mesmos;
- ❖ Limpeza das portas, vidros, lambris, divisórias e placas;
- ❖ Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados;
- ❖ Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- ❖ Lavar pisos, armários, paredes, azulejos, portas e vidros;
- ❖ Limpeza geral dos armários dos Setores;
- ❖ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ❖ Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- ❖ Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

- ❖ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- ❖ Limpeza e remoção de móveis, utensílios e objetos de qualquer natureza que, por ocasião de mudanças de “lay out”, devam ser deslocados para permitir a limpeza total dos ambientes;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 02 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL, NO AUXÍLIO DE DIVERSAS TAREFAS PRÁTICAS E DE SUPORTE EM ESTRADAS VICINAIS OU PRÉDIOS PÚBLICOS OU LOCADOS E LOGRADOUROS NA SEDE E INTERIOR DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços complementares de trabalhos braçais, como abertura e fechamento de valas, execução de serviços de retirada e colocação de cercas de arames, deverão ser executados em logradouros públicos e/ou privados e/ou locados da sede e do interior do Município, nos locais onde for determinado pela Administração Municipal;
- ❖ Pertinente aos serviços de ajudante para a conservação de áreas às margens das estradas vicinais, deverão ser realizadas nos trechos de estradas demandados na sede e no interior do Município;
- ❖ Deve ser feita a remoção de todos os resíduos nas vias e logradouros públicos através da varrição e catação, bem como, a remoção de todos os resíduos das lixeiras existentes;
- ❖ A empresa executante deverá treinar e equipar com EPI's apropriados cada pessoa, que irá trabalhar em conjunto com os funcionários da equipe de trabalho braçais, agilizando os serviços ora determinados pela Administração Municipal;
- ❖ Poderão ser demandados a realização dos serviços complementares aos serviços braçais, como operação de máquinas e equipamentos básicos e movimentação de cargas ou objetos, entre outras;
- ❖ Um auxiliar operacional é encarregado de manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro. Isso pode envolver a limpeza regular de equipamentos, a remoção de resíduos e a organização dos materiais em seus devidos lugares. Podendo ajudar também na manutenção básica dos equipamentos, notificando a equipe responsável sobre qualquer problema ou necessidade de reparo.
- ❖ Necessário que durante a execução dos serviços caso a equipe encontre animais mortos de pequeno porte que por ventura forem encontrados em suas áreas de trabalho, deverão ser ensacados e comunicar imediatamente o setor responsável da Contratante para imediata remoção;
- ❖ Os serviços auxiliares de ajudante de operações em geral compreendem no auxílio e apoio aos membros da equipe em suas atividades diárias, garantindo que as operações funcionem de forma eficiente, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 03 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE ENCANADOR NA ESTRUTURA HIDRÁULICA NOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS E LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços auxiliares de manutenção predial compreendem o auxílio as atividades do encanador ou bombeiro hidráulico que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Tendo em vista a grande quantidade de torneiras e mangueiras que são utilizadas para realizar a limpeza ou irrigação das praças, jardins, quadras esportivas, campos de futebol do Município, poderá também ser demandado serviços para manutenção de ordem preventiva e corretiva nestas instalações compreendidas as da sede e as do interior do Município;
- ❖ Auxiliar na manutenção dos parafusos das bases dos soquetes e de fixação das calhas;
- ❖ Atender às chamadas para manutenção preventiva e corretiva, a pedido da Administração;
- ❖ Auxiliar nas trocas de torneiras, válvulas de descargas, rabichos, boias, buchas de torneiras, tampas de vasos sanitários e vasos sanitários;
- ❖ Fazer extensão hidráulica e desobstruir encanamento de água e esgoto;
- ❖ Atender às chamadas para manutenção corretiva e preventiva, a pedido da Administração;
- ❖ Vistoriar o sistema hidráulico, verificando entupimentos, vazamentos e defeitos em todos os equipamentos hidráulicos, inclusive válvulas de descarga e torneiras, corrigindo-os, se necessário;
- ❖ Auxiliar na verificação, e caso seja necessário realizar a manutenção preventiva ou corretiva no funcionamento das torneiras, estado das pias e vasos, condições dos ralos e drenos;
- ❖ Quando da realização de qualquer serviço demandado deverá comunicar à administração anormalidades observadas na rede hidráulica;
- ❖ Auxiliar na limpeza de caixas e coletores de gordura;
- ❖ Inspecionar todos os sanitários e o estado de suas diversas peças e acessórios relacionados como respectivos esgotos, assegurando-lhes limpeza, integridade e perfeito funcionamento;
- ❖ Auxiliar na limpeza de calhas, condutores e telhados;
- ❖ Quando da realização de qualquer serviço demandado deverá comunicar à Administração quaisquer anormalidades observadas na rede elétrica destinada a qualquer órgão ou área do Município de Jaborandi;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 04 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE PEDREIRO NA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços auxiliares de pedreiro compreendem o apoio as atividades do pedreiro na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município

na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;

- ❖ Auxiliar na construção e/ou realização de reparos em serviços de alvenaria;
- ❖ Providenciar e acompanhar todos os serviços de construção e reparo nas dependências da instituição;
- ❖ Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;
- ❖ Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da instituição sempre em perfeita condição de utilização;
- ❖ Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original;
- ❖ Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos e metais sanitários;
- ❖ Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade pertinente as funções de pedreiro;
- ❖ Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- ❖ Auxiliar na reparação de qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências da sede da Prefeitura Municipal, nas Secretarias Municipais e nos imóveis locados pelo Município;
- ❖ Auxiliar no assentamento, aprumação, nivelção e alinhamento de alvenarias;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 05 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE AJUDANTE DE PEDREIRO NA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços complementares de ajudante de pedreiro compreendem o apoio as atividades do pedreiro na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Auxiliar o pedreiro na construção e/ou realização de reparos em serviços de alvenaria;
- ❖ Auxiliar o pedreiro na providencia e acompanhamento de todos os serviços de construção e reparo nas dependências da instituição;
- ❖ Auxiliar na recuperação de acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;
- ❖ Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil;
- ❖ Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da área fim;
- ❖ Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;

- ❖ Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- ❖ Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- ❖ Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- ❖ Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- ❖ Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- ❖ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 06 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE CARPINTEIRO NA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços auxiliares de carpinteiro compreendem o apoio e execução de atividades na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Executar a construção e/ou realização de reparos em serviços de madeiras;
- ❖ Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- ❖ Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões;
- ❖ Construir formas de madeira para concretagem;
- ❖ Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- ❖ Aferir ferramentas de corte;
- ❖ Atuar nos serviços especializados de carpinteiro em todos os serviços do tipo de trabalho em obras a ser designado de acordo com a especialização;
- ❖ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ❖ Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade pertinente as funções de carpinteiro;
- ❖ Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.
- ❖ Executar serviços na montagem e desmontagem de ornamentação de festas.

ITEM 07 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE PINTOR NA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares;
- ❖ Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;
- ❖ Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos;
- ❖ Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar;
- ❖ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ❖ Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas/
- ❖ Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas;
- ❖ Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- ❖ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- ❖ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ❖ Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas;
- ❖ Calcular a quantidade de materiais para pintura;
- ❖ Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
- ❖ Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- ❖ Dar orientação de trabalho para os funcionários ou auxiliares que atuam nesta área;
- ❖ Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- ❖ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- ❖ Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 08 - SERVIÇO ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE VIGIA DIURNO, NÃO ARMADO, EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Dar conhecimento a servidor da administração da Secretaria Municipal demandante de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- ❖ Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o servidor da administração municipal;
- ❖ Cumprir correta e integralmente as demandas municipais, tanto em relação a si quanto em relação aos colaboradores;

- ❖ Os vigias diurnos deverão durante todo o horário do seu trabalho manter-se inteiramente ativo e atento;
- ❖ Exercer funções de vigilância das áreas administradas da Prefeitura Municipal nos dias e horários;
- ❖ Manter vigilância sobre demandas de vigilância em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração;
- ❖ Percorrer sistematicamente as dependências objeto de demandas nos dias e horários em edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão funcionando corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- ❖ Controlar e orientar quando demandando a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- ❖ Vigiar diurnamente em materiais e equipamentos destinados à obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda;
- ❖ Comunicar imediatamente a autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- ❖ Controlar nos locais determinados diurnamente a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso;
- ❖ Relatar anormalidades verificadas em todas as demandas da Secretaria Municipal demandante;
- ❖ Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato da Secretaria Municipal demandante;
- ❖ Verificar, após a conclusão das demandas esporádicas da Secretaria Municipal, a abertura e o fechamento de janelas e portas;
- ❖ Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda nos dias e horários demandados;
- ❖ Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- ❖ Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista nos dias e horários demandados pelas Secretarias Municipais;
- ❖ Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- ❖ Executar outras tarefas determinadas pelas demandas das Secretarias Municipais, compatíveis com o cargo de vigia diurno;
- ❖ O vigia diurno deverá executar os serviços de vigilância durante os festejos tradicionais do município;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 09 - SERVIÇO ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE VIGIA NOTURNO, NÃO ARMADO, EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Dar conhecimento a servidor da administração da Secretaria Municipal demandante de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- ❖ Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o servidor da administração municipal;
- ❖ Cumprir correta e integralmente as demandas municipais, tanto em relação a si quanto em relação aos colaboradores;
- ❖ O vigia noturno deverá durante todo o horário do seu trabalho manter-se inteiramente acordado e atento;
- ❖ Exercer funções de vigilância das áreas administradas da Prefeitura Municipal nos dias e horários;
- ❖ Manter vigilância sobre demandas de vigilância em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração;
- ❖ Percorrer sistematicamente as dependências objeto de demandas nos dias e horários em edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- ❖ Controlar e orientar quando demandando a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- ❖ Vigiar noturnamente em materiais e equipamentos destinados à obra; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda;
- ❖ Comunicar imediatamente a autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- ❖ Controlar nos locais determinados noturnamente a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso;
- ❖ Relatar anormalidades verificadas em todas as demandas da Secretaria Municipal demandante;
- ❖ Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato da Secretaria Municipal demandante;
- ❖ Verificar, após a conclusão das demandas esporádicas da Secretaria Municipal, o fechamento de janelas e portas;
- ❖ Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda nos dias e horários demandados;
- ❖ Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- ❖ Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista nos dias e horários demandados pelas Secretarias Municipais;
- ❖ Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- ❖ Executar outras tarefas determinadas pelas demandas das Secretarias Municipais, compatíveis com o cargo de vigia noturno;
- ❖ O vigia noturno deverá executar os serviços de vigilância durante os festejos tradicionais do município;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 10 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE CALCETEIRO NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOMPOSIÇÃO DE CALÇAMENTOS DAS RUAS E REPAROS EM MEIO FIO, CANTEIROS E LOMBADAS NA ÁREA URBANA E NO INTERIOR DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Dar conhecimento a servidor da administração da Secretaria Municipal demandante de todas as reclamações que ocorreram durante a execução dos serviços;
- ❖ Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum nos serviços de eventuais emergências, quando acionará o servidor da administração municipal;
- ❖ Cumprir correta e integralmente as demandas municipais, tanto em relação a si quanto em relação aos colaboradores;
- ❖ Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros;
- ❖ Fazer o assentamento de pedras irregulares, visando à pavimentação de ruas, paredes de pedra argamassada, carregar e descarregar veículos em geral;
- ❖ Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- ❖ Proceder à abertura de valas;
- ❖ Efetuar serviços de capina em geral nas áreas de intervenção dos calçamentos;
- ❖ Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais nos locais de intervenção;
- ❖ Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- ❖ Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- ❖ Executar a pavimentação de leitos de estradas, ruas e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrimdo-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos;
- ❖ Carga e descarga de materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas;
- ❖ Obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 11 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE ELETRICISTA NA ESTRUTURA ELÉTRICA NOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS E LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços auxiliares de manutenção predial compreendem os complementares as atividades do eletricista que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Os serviços realizados nas iluminações das praças, vias e logradouros públicos da sede e do interior do Município, fazem parte da possível demanda por serviços pela Administração Municipal;

- ❖ Complementar os serviços do eletricitista do Município para realizar manutenções de ordem preventiva ou corretiva, dentre outras, podendo trocar/installar lâmpadas incandescentes e fluorescentes, calhas, soquetes, reatores, tomadas, disjuntores, espelhos de tomadas, conduítes rígidos e flexíveis, globos lustres, fios e cabos, postes, etc.;
- ❖ Verificar lâmpadas com falhas na iluminação, verificando contatos internos, parafusos de fixação, contatos externos de soquetes e funcionamento de reatores, substituindo seus elementos, quando possível e/ou necessário por outros de maior eficiência energética;
- ❖ Auxiliar quando da realização de novas instalações de iluminação pública ou a sua substituição, bem como a instalação de novos equipamentos, tais como: equipamentos hospitalares, equipamentos de ar condicionados, aumento ou diminuição das cargas de energia para determinados órgãos ou localidades do Município;
- ❖ Executar serviços durante os festejos tradicionais e religiosos na sede e interior do município;
- ❖ Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som;
- ❖ Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de baixa tensão;
- ❖ Realizar consertos em aparelhos elétricos em geral;
- ❖ Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partida, etc.;
- ❖ Realizar reparos simples em buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;
- ❖ Executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização;
- ❖ Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços;
- ❖ Quando da realização de qualquer serviço demandado deverá comunicar à Administração quaisquer anormalidades observadas na rede elétrica ou equipamentos elétricos destinados a qualquer órgão ou área do Município de Jaborandi;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 12 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE JARDINEIRO NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM EM REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS REALIZANDO A REPARAÇÃO, REFORMANDO OU REPARANDO JARDINS E PLANTAS DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Dar conhecimento a servidor da administração da Secretaria Municipal demandante de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- ❖ Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o servidor da administração municipal;
- ❖ Cumprir correta e integralmente as demandas municipais, tanto em relação a si quanto em relação aos colaboradores;
- ❖ Consiste em condução de equipamentos técnicos ao local de trabalho;
- ❖ Execução e auxílio dos serviços de jardinagem;

- ❖ Zelo e cuidado de árvores frutíferas;
- ❖ Limpeza de estátuas e monumentos públicos;
- ❖ Cultivo de mudas de plantas diversas;
- ❖ Cultivo de plantas ornamentais;
- ❖ Operacionalização de máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares;
- ❖ Zelo do funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- ❖ Manejo de instrumentos agrícolas;
- ❖ Poda de árvores e dos jardins;
- ❖ Manter as ferramentas de trabalho organizadas e em perfeito estado de uso e conservação;
- ❖ Manutenção da segurança no trabalho;
- ❖ Poda e limpeza de árvores gramas, e afins, irrigação de jardins ou espaços ornamentais públicos;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

6.8. Deverão ser realizadas manutenções, reparos, reformas, construções, etc., nas estruturas pertencentes ou locadas do Município de Jaborandi localizadas na sede e no interior deste Município, sob a supervisão e aferição da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, considerando que serão utilizadas horas de serviços conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal e conforme reclamar o interesse público.

6.9. Os serviços objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais de Jaborandi.

6.10. O prestador dos serviços deverá executar os serviços de horas operário solicitadas e demandadas pelo Município, através das Secretarias Municipais participantes desta licitação, e atendendo ao que dispõe cada Contrato ou Ordem de Serviço emitida.

6.11. Os serviços serão executados de forma parcelada conforme as necessidades do Município, em local e data indeterminado, tendo a Contratada o prazo máximo de 02 (dois) a 06 (seis) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço - OS para o efetivo início da execução dos serviços demandados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.4. O Município de Jaborandi poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.1. Fiscalização

8.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada a cargo da Secretaria Municipal de Administração e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2. Fiscalização Técnica

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

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

8.2.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.2.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

8.2.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.3. Fiscalização Administrativa

8.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

8.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.4. Gestor do Contrato

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

8.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

8.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

9.1.2. E serão recebidos definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

9.1.3. Na hipótese da 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.

9.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

9.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada

até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de *consulta on-line* ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jaborandi, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jaborandi 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jaborandi, 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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 junto ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jaborandi.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9.5. Cessão de crédito

9.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito do Governo Público Municipal de Jaborandi, Bahia, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das secretarias requisitantes.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante melhor classificado que apresentou o menor preço, deverá comprovar os seguintes requisitos exigidos no instrumento convocatório na fase da habilitação jurídica:

11. ESTIMATIVAS DO VALOR E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os valores unitários máximas contidos no Processo Administrativo n.º 095/2024 foram obtidos através de consultas nos relatórios com referências de preços de insumos e de custos de

composições de serviços do Sistema Nacional de Índices da Construção Civil - SINAPI / Bahia, conforme informações contidas neste Termo de Referência.

10.3.2. Estes Relatórios de Insumos e Composições estão disponíveis por Unidade da Federação a partir do Sumário de Publicações. Além do mais, estes relatórios abrangem insumos (materiais, mão de obra e equipamentos) e composições, que representam os serviços mais frequentes em obras que utilizam recursos da União.

10.3.3. O Relatório mensal utilizado do SINAPI / BA, foi referente ao mês de 04/2024, com data de referência técnica de 16/05/2024 - com os Encargos Sociais Não Desonerado.

11.2. Os licitantes devem considerar para fins de apresentação de propostas **apenas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência**, considerando que são especificações que foram emanadas das necessidades da Administração.

11.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

11.4. Os serviços objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

11.5. Caso haja a contratação, o prazo de vigência poderá ser de 01 (um) mês até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, não podendo ser prorrogado por não tratar-se de serviços contínuos em conformidade com a Lei n.º 14.133, de 2021.

11.6. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11.7. As empresas licitantes devem observar que em casos de divergência entre as especificações constantes no Sistema do Governo Federal - ComprasNet, e as constantes neste **Termo de Referência, sempre prevalecerão estas últimas**.

11.7.1. Caso, a empresa licitante apresente proposta em desconformidade com as exigências mínimas disposta neste Termo de Referência a mesma será desclassificada.

11.7.2. O Município de Jaborandi realizará uma análise detalhada e minuciosa sobre os serviços propostos, consubstanciado na descrição dos serviços, portanto, qualquer apresentação de serviços que não atenda ao mínimo exigido a proposta será desclassificada.

11.8. Considerando tratar-se de licitação realizada sob a égide da modalidade Pregão Eletrônico com a previsão de entrega dos serviços de forma parcelada durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023.

12.2. Caso os contratos que vierem a ser assinados, tenham as suas despesas continuadas para os exercícios futuros estés correrão à conta das dotações orçamentárias aprovadas e indicadas em cada termo aditivo ou apostilamento.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. REQUISITOS LEGAIS

14.1. É de responsabilidade da empresa vencedora do lote, todos os serviços a serem fornecidos, realizar, arcar, providenciar e certificar-se do cumprimento de quaisquer exigências da regulamentação técnica Federal, Estadual e/ou Municipal, que disponha sobre a qualidade, segurança, legalidade, taxas, licenças, desempenho para a devida prestação serviços de hora técnica para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricitista e jardineiro, em atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia.

15. ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Administração em atendimento e sob a orientação dos profissionais participantes da comissão de contratação formada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio com vistas a atender às necessidades apresentadas pela Administração da Prefeitura Municipal de Jaborandi para contratação de empresa para prestação serviços de hora técnica.

Marcos Antônio Matos da Silva
Prefeito Municipal
Município de Jaborandi-Bahia



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico para futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia

A

Prefeitura Municipal de Jaborandi

Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 003/2024 - Registro de Preços

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

1. Identificação do Licitante:

- a. Razão Social:
- b. CNPJ n.º:
- c. Inscrição Municipal/Estadual:
- d. Endereço completo:
- e. Telefone, fax, e-mail:
- f. Banco, Agência e n.º da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- a. a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- b. o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, garantias, embalagens, transportes, seguros, substituições, serviços utilizados e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do Contratos ou das Autorizações de Fornecimento.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- a. examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciemos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- b. cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;

c. em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;

d. informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

4. Condições de Pagamento:

a. O prazo para pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da entrega, ou no prazo previsto no item próprio do edital, após a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

5. Proposta de Preços

a. Apresentamos nossa proposta de preços para os itens abaixo relacionados dos serviços propostos:

LOTE 01					
Item	Descrição dos serviços	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
XX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
...
Valor Global da Proposta					R\$ _____

Os valores unitários propostos do: **Item 01** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 02** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 03** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 04** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 05** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 06** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 07** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 08** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 09**



é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 10** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 11** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); **Item 12** é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), aos quais perfazem o valor global da proposta para o lote 01 em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2024.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico para futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia

A

Prefeitura Municipal de Jaborandi

Agente de Contratação e Equipe de Apoio

DECLARAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 003/2024 - Registro de Preços

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, apresenta às seguintes declarações:

DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de Pregão Eletrônico n.º 003/2024, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos ou dirigente de Órgão ou Entidade contratante ou responsável pela dispensa de licitação, nos termos do § 1º, artigo 9º, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menores a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

DECLARA, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021;

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, de que atendemos aos requisitos de habilitação, e que responderei pela veracidade das informações prestadas, de que trata o inciso I, art. 63 da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021;

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e

em outras normas específicas, de que trata o inciso IV, art. 63 da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021;

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que atendemos aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei disposta no art. 63, I, da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, e sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data Inexistem fatos Impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmo a presente.

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Eletrônico para futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

N.º XXX/20XX

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE FAZEM ENTRE O
MUNICÍPIO DE JABORANDI E
A PESSOA JURÍDICA
XXXXXXXXXXXX XXXXXX
XXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE JABORANDI, com sede Av. Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, CEP 47.655-000 inscrito no CNPJ sob n.º 13.245.568/0001-14, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Senhor XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX, prefeito municipal, nomeado pela Portaria n.º XXX, de XX de XXXXXXXX de 20XX, publicado no DOU de XX de XXXXXXXX de 20XX, portador da Matrícula Funcional n.º XXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE; e a empresa XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço situado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, XXXX, CEP XX.XXX-XXX, neste ato representado pelo(a) senhor(a) XXXXXXXX XXXXXXXX, (função do representante XXXXX), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 0XX/20XX e em observância às disposições do Decreto Federal n.º 11.462/2023, e subsidiariamente a Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 003/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO PROCESSO LICITATÓRIO

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato a prestação serviços de hora técnica para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia, o qual justifica-se a licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 003/2024, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o Pregão Eletrônico para a prestação serviços de hora técnica para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro para atendimento as Secretarias

Municipais de Jaborandi - Bahia, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao instrumento convocatório do Pregão Eletrônico n.º 003/2024 - Registro de Preços e anexos, identificada no preâmbulo acima, ao Processo Administrativo n.º 095/2024 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de XX (XXXXXXXX) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. Recebimento dos serviços

3.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

3.2.2. E serão recebidos definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

3.2.3. Na hipótese da 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.

3.2.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

3.2.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

3.3. Condições de entrega e aceitação do objeto

3.3.1. A distribuição dos serviços deverá obedecer às necessidades objetivas e determinadas de acordo com o surgimento das demandas que forem emergindo com o sentido de propiciar a realização de determinados serviços dentro dos melhores padrões de qualidade, respeitando-se as prioridades dos serviços estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Jaborandi. Os serviços serão realizados preferencialmente no

período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos.

3.3.2. Caberá ao Município por intermédio das Secretarias Municipais definirem a melhor composição da guarnição de profissionais para execução de cada serviço demandados e ordenados, bem como o número de profissionais e a quantidade de horas estimadas as quais deverão ser suficientes para a plena satisfação do interesse público na execução de cada serviço demandado.

3.3.3. Em toda e qualquer realização dos serviços a Contratada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

3.3.4. A empresa contratada deverá orientar seus colaboradores a fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos, visando manter os locais de serviços identificados, bem como os relacionados aos procedimentos de segurança e de isolamento caso seja necessário durante a execução dos serviços, para que seja executado o trabalho solicitado com segurança, higiene e saúde cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção - EPI's.

3.3.5. As horas estimadas serão contabilizadas com a previsibilidade de suficiência para a realização dos serviços que serão executados nas áreas públicas como praças, parques, logradouros, vias, jardins, órgãos públicos próprios e alugados e estradas vicinais situados na sede e no interior do município no período diurno e/ou noturno, de segunda-feira a sexta-feira, e de acordo com a demanda também nos finais de semana e feriados. A unidade de medida adotada será sempre em horas, porque trata-se de economicidade, pois não há que se pagar uma diária para solicitar um serviço que com três pessoas em apenas três horas são suficientes para a sua plena execução pois tratam-se unicamente de serviços eventuais.

3.3.6. Em todo e qualquer execução dos serviços deverão ser preservados a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existentes nos locais a serem beneficiados ou sofrerem intervenção, seja ela de qualquer natureza, a contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários, bem como os danos causados a qualquer equipamento ou instalações prediais do Município de Jaborandi ou locados pelo mesmo.

3.3.7. Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultar em, por suas características os acondicionamentos, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem com o tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários se cabíveis deverão adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

ITEM 01 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE SERVIÇOS GERAIS EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, BUEIROS,

ROÇAGEM DE ESTRADAS VICINAIS OU PRÉDIOS PÚBLICOS NA SEDE E INTERIOR DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços complementares da capinagem, roçada, poda de árvores, pintura de meios-fios, pintura de praças, prédios públicos deverão ser executados nas praças, vias e logradouros públicos da sede e do interior do Município, nos locais onde for determinado pela Administração Municipal;
- ❖ Pertinente aos serviços auxiliares de roçada para a conservação de áreas às margens das estradas vicinais, deverão ser realizadas nos trechos de estradas demandados na sede e no interior do Município;
- ❖ Deve ser feita a remoção de todos os resíduos nas vias e logradouros públicos através da varrição e catação, bem como, a remoção de todos os resíduos das lixeiras existentes;
- ❖ A empresa executante deverá treinar e equipar com EPI's apropriados cada pessoa, que irá trabalhar em conjunto com os funcionários da equipe de capina manual, agilizando os serviços de roçada;
- ❖ Poderão ser demandados serviços de capina, toda a largura das calçadas das vias beneficiadas, sendo que somente onde não for possível a identificação da largura da calçada através de limitadores, tais como muros ou cercas, deverá ser adotada uma largura máxima de 5m e uma mínima de 1,20m, conforme especificação de cada local pelo Município.
- ❖ A realização dos serviços complementares de capinagem, roçada, poda de árvores, pintura de meios-fios em logradouros, deverá a equipe verificar as bocas de lobos visando desobstruir de todo e quaisquer resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial;
- ❖ Necessário que durante a execução dos serviços caso a equipe encontre animais mortos de pequeno porte que por ventura forem encontrados em suas áreas de trabalho, deverão ser ensacados e comunicar imediatamente o setor responsável da Contratante para imediata remoção;
- ❖ Entende-se também como capina a erradicação de todas as ervas daninhas, em áreas, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimentos em locais não desejáveis de forma a facilitar o escoamento das águas, melhorar o aspecto visual. Em geral, a Erva Daninha é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo como planta daninha, planta invasora e mato;
- ❖ Durante a execução dos serviços de poda ou roçada de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a esta vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma;
- ❖ Os serviços de poda ou roçada serão executados visando manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no máximo de 06 cm nos canteiros das praças, vias e parques;
- ❖ Realizar serviços nos canteiros onde não existe grama a contratada poderá realizar o plantio de grama, ou mesmo realizar a substituição das mesmas, caso seja objeto de

solicitação do Município, sendo que a grama e demais insumos será fornecida pelo contratante;

- ❖ Os serviços auxiliares de limpeza predial compreendem o apoio as atividades do auxiliar de serviços gerais na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Auxiliar na lavagem completa dos sanitários: vasos sanitários, cestos, azulejos, pisos e portas internas com aplicação de cloro, detergente, etc.;
- ❖ Auxiliar na irrigação e limpeza de vasos e plantas;
- ❖ Auxiliar na lavagem completa dos sanitários, inclusive dos azulejos, pisos e portas internas, com aplicação de cloro e sabão em pó;
- ❖ Lavagem dos pisos tipo cerâmicos ou quaisquer outros bem como o enceramento dos mesmos;
- ❖ Limpeza das portas, vidros, lambris, divisórias e placas;
- ❖ Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados;
- ❖ Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- ❖ Lavar pisos, armários, paredes, azulejos, portas e vidros;
- ❖ Limpeza geral dos armários dos Setores;
- ❖ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ❖ Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- ❖ Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ❖ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- ❖ Limpeza e remoção de móveis, utensílios e objetos de qualquer natureza que, por ocasião de mudanças de “lay out”, devam ser deslocados para permitir a limpeza total dos ambientes;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 02 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL, NO AUXÍLIO DE DIVERSAS TAREFAS PRÁTICAS E DE SUPORTE EM ESTRADAS VICINAIS OU PRÉDIOS PÚBLICOS OU LOCADOS E LOGRADOUROS NA SEDE E INTERIOR DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços complementares de trabalhos braçais, como abertura e fechamento de valas, execução de serviços de retirada e colocação de cercas de arames, deverão ser executados em logradouros públicos e/ou privados e/ou locados da sede e do interior do Município, nos locais onde for determinado pela Administração Municipal;

- ❖ Pertinente aos serviços de ajudante para a conservação de áreas às margens das estradas vicinais, deverão ser realizadas nos trechos de estradas demandados na sede e no interior do Município;
- ❖ Deve ser feita a remoção de todos os resíduos nas vias e logradouros públicos através da varrição e catação, bem como, a remoção de todos os resíduos das lixeiras existentes;
- ❖ A empresa executante deverá treinar e equipar com EPI's apropriados cada pessoa, que irá trabalhar em conjunto com os funcionários da equipe de trabalho braçais, agilizando os serviços ora determinados pela Administração Municipal;
- ❖ Poderão ser demandados a realização dos serviços complementares aos serviços braçais, como operação de máquinas e equipamentos básicos e movimentação de cargas ou objetos, entre outras;
- ❖ Um auxiliar operacional é encarregado de manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro. Isso pode envolver a limpeza regular de equipamentos, a remoção de resíduos e a organização dos materiais em seus devidos lugares. Podendo ajudar também na manutenção básica dos equipamentos, notificando a equipe responsável sobre qualquer problema ou necessidade de reparo.
- ❖ Necessário que durante a execução dos serviços caso a equipe encontre animais mortos de pequeno porte que por ventura forem encontrados em suas áreas de trabalho, deverão ser ensacados e comunicar imediatamente o setor responsável da Contratante para imediata remoção;
- ❖ Os serviços auxiliares de ajudante de operações em geral compreendem no auxílio e apoio aos membros da equipe em suas atividades diárias, garantindo que as operações funcionem de forma eficiente, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 03 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE ENCANADOR NA ESTRUTURA HIDRÁULICA NOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS E LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços auxiliares de manutenção predial compreendem o auxílio as atividades do encanador ou bombeiro hidráulico que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Tendo em vista a grande quantidade de torneiras e mangueiras que são utilizadas para realizar a limpeza ou irrigação das praças, jardins, quadras esportivas, campos de futebol do Município, poderá também ser demandado serviços para manutenção de ordem preventiva e corretiva nestas instalações compreendidas as da sede e as do interior do Município;

- ❖ Auxiliar na manutenção dos parafusos das bases dos soquetes e de fixação das calhas;
- ❖ Atender às chamadas para manutenção preventiva e corretiva, a pedido da Administração;
- ❖ Auxiliar nas trocas de torneiras, válvulas de descargas, rabichos, boias, buchas de torneiras, tampas de vasos sanitários e vasos sanitários;
- ❖ Fazer extensão hidráulica e desobstruir encanamento de água e esgoto;
- ❖ Atender às chamadas para manutenção corretiva e preventiva, a pedido da Administração;
- ❖ Vistoriar o sistema hidráulico, verificando entupimentos, vazamentos e defeitos em todos os equipamentos hidráulicos, inclusive válvulas de descarga e torneiras, corrigindo-os, se necessário;
- ❖ Auxiliar na verificação, e caso seja necessário realizar a manutenção preventiva ou corretiva no funcionamento das torneiras, estado das pias e vasos, condições dos ralos e drenos;
- ❖ Quando da realização de qualquer serviço demandado deverá comunicar à administração anormalidades observadas na rede hidráulica;
- ❖ Auxiliar na limpeza de caixas e coletores de gordura;
- ❖ Inspeccionar todos os sanitários e o estado de suas diversas peças e acessórios relacionados como respectivos esgotos, assegurando-lhes limpeza, integridade e perfeito funcionamento;
- ❖ Auxiliar na limpeza de calhas, condutores e telhados;
- ❖ Quando da realização de qualquer serviço demandado deverá comunicar à Administração quaisquer anormalidades observadas na rede elétrica destinada a qualquer órgão ou área do Município de Jaborandi;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 04 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE PEDREIRO NA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços auxiliares de pedreiro compreendem o apoio as atividades do pedreiro na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Auxiliar na construção e/ou realização de reparos em serviços de alvenaria;
- ❖ Providenciar e acompanhar todos os serviços de construção e reparo nas dependências da instituição;
- ❖ Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;

- ❖ Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da instituição sempre em perfeita condição de utilização;
- ❖ Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original;
- ❖ Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos e metais sanitários;
- ❖ Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade pertinente as funções de pedreiro;
- ❖ Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- ❖ Auxiliar na reparação de qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências da sede da Prefeitura Municipal, nas Secretarias Municipais e nos imóveis locados pelo Município;
- ❖ Auxiliar no assentamento, aprumação, nivelção e alinhamento de alvenarias;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 05 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE AJUDANTE DE PEDREIRO NA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços complementares de ajudante de pedreiro compreendem o apoio as atividades do pedreiro na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Auxiliar o pedreiro na construção e/ou realização de reparos em serviços de alvenaria;
- ❖ Auxiliar o pedreiro na providencia e acompanhamento de todos os serviços de construção e reparo nas dependências da instituição;
- ❖ Auxiliar na recuperação de acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;
- ❖ Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil;
- ❖ Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da área fim;
- ❖ Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- ❖ Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;

- ❖ Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- ❖ Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- ❖ Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- ❖ Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- ❖ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 06 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE CARPINTEIRO NA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços auxiliares de carpinteiro compreendem o apoio e execução de atividades na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Executar a construção e/ou realização de reparos em serviços de madeiras;
- ❖ Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- ❖ Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões;
- ❖ Construir formas de madeira para concretagem;
- ❖ Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- ❖ Aferir ferramentas de corte;
- ❖ Atuar nos serviços especializados de carpinteiro em todos os serviços do tipo de trabalho em obras a ser designado de acordo com a especialização;
- ❖ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ❖ Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade pertinente as funções de carpinteiro;
- ❖ Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

- ❖ Executar serviços na montagem e desmontagem de ornamentação de festas.

ITEM 07 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE PINTOR NA CONSTRUÇÃO, REFORMAS E REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares;
- ❖ Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;
- ❖ Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos;
- ❖ Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar;
- ❖ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ❖ Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas/
- ❖ Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas;
- ❖ Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- ❖ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- ❖ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ❖ Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas;
- ❖ Calcular a quantidade de materiais para pintura;
- ❖ Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
- ❖ Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- ❖ Dar orientação de trabalho para os funcionários ou auxiliares que atuam nesta área;
- ❖ Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- ❖ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- ❖ Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 08 - SERVIÇO ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE VIGIA DIURNO, NÃO ARMADO, EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Dar conhecimento a servidor da administração da Secretaria Municipal demandante de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- ❖ Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o servidor da administração municipal;
- ❖ Cumprir correta e integralmente as demandas municipais, tanto em relação a si quanto em relação aos colaboradores;
- ❖ Os vigias diurnos deverão durante todo o horário do seu trabalho manter-se inteiramente ativo e atento;
- ❖ Exercer funções de vigilância das áreas administradas da Prefeitura Municipal nos dias e horários;
- ❖ Manter vigilância sobre demandas de vigilância em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração;
- ❖ Percorrer sistematicamente as dependências objeto de demandas nos dias e horários em edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão funcionando corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- ❖ Controlar e orientar quando demandando a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- ❖ Vigiar diurnamente em materiais e equipamentos destinados à obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda;
- ❖ Comunicar imediatamente a autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- ❖ Controlar nos locais determinados diurnamente a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso;
- ❖ Relatar anormalidades verificadas em todas as demandas da Secretaria Municipal demandante;
- ❖ Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato da Secretaria Municipal demandante;
- ❖ Verificar, após a conclusão das demandas esporádicas da Secretaria Municipal, a abertura e o fechamento de janelas e portas;
- ❖ Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda nos dias e horários demandados;
- ❖ Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;

- ❖ Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista nos dias e horários demandados pelas Secretarias Municipais;
- ❖ Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- ❖ Executar outras tarefas determinadas pelas demandas das Secretarias Municipais, compatíveis com o cargo de vigia diurno;
- ❖ O vigia diurno deverá executar os serviços de vigilância durante os festejos tradicionais do município;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 09 - SERVIÇO ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE VIGIA NOTURNO, NÃO ARMADO, EM COMPONENTES, EQUIPAMENTOS OU IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Dar conhecimento a servidor da administração da Secretaria Municipal demandante de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- ❖ Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o servidor da administração municipal;
- ❖ Cumprir correta e integralmente as demandas municipais, tanto em relação a si quanto em relação aos colaboradores;
- ❖ O vigia noturno deverá durante todo o horário do seu trabalho manter-se inteiramente acordado e atento;
- ❖ Exercer funções de vigilância das áreas administradas da Prefeitura Municipal nos dias e horários;
- ❖ Manter vigilância sobre demandas de vigilância em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração;
- ❖ Percorrer sistematicamente as dependências objeto de demandas nos dias e horários em edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- ❖ Controlar e orientar quando demandando a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- ❖ Vigiar noturnamente em materiais e equipamentos destinados à obra; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda;
- ❖ Comunicar imediatamente a autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;

- ❖ Controlar nos locais determinados noturnamente a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso;
- ❖ Relatar anormalidades verificadas em todas as demandas da Secretaria Municipal demandante;
- ❖ Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato da Secretaria Municipal demandante;
- ❖ Verificar, após a conclusão das demandas esporádicas da Secretaria Municipal, o fechamento de janelas e portas;
- ❖ Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda nos dias e horários demandados;
- ❖ Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- ❖ Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista nos dias e horários demandados pelas Secretarias Municipais;
- ❖ Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- ❖ Executar outras tarefas determinadas pelas demandas das Secretarias Municipais, compatíveis com o cargo de vigia noturno;
- ❖ O vigia noturno deverá executar os serviços de vigilância durante os festejos tradicionais do município;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 10 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE CALCETEIRO NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOMPOSIÇÃO DE CALÇAMENTOS DAS RUAS E REPAROS EM MEIO FIO, CANTEIROS E LOMBADAS NA ÁREA URBANA E NO INTERIOR DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Dar conhecimento a servidor da administração da Secretaria Municipal demandante de todas as reclamações que ocorreram durante a execução dos serviços;
- ❖ Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum nos serviços de eventuais emergências, quando acionará o servidor da administração municipal;
- ❖ Cumprir correta e integralmente as demandas municipais, tanto em relação a si quanto em relação aos colaboradores;
- ❖ Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros;
- ❖ Fazer o assentamento de pedras irregulares, visando à pavimentação de ruas, paredes de pedra argamassada, carregar e descarregar veículos em geral;
- ❖ Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- ❖ Proceder à abertura de valas;

- ❖ Efetuar serviços de capina em geral nas áreas de intervenção dos calçamentos;
- ❖ Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais nos locais de intervenção;
- ❖ Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- ❖ Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- ❖ Executar a pavimentação de leitos de estradas, ruas e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrando-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos;
- ❖ Carga e descarga de materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas;
- ❖ Obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 11 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE ELETRICISTA NA ESTRUTURA ELÉTRICA NOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE OU LOCADOS E LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Os serviços auxiliares de manutenção predial compreendem os complementares as atividades do eletricitista que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- ❖ Os serviços realizados nas iluminações das praças, vias e logradouros públicos da sede e do interior do Município, fazem parte da possível demanda por serviços pela Administração Municipal;
- ❖ Complementar os serviços do eletricitista do Município para realizar manutenções de ordem preventiva ou corretiva, dentre outras, podendo trocar/installar lâmpadas incandescentes e fluorescentes, calhas, soquetes, reatores, tomadas, disjuntores, espelhos de tomadas, conduítes rígidos e flexíveis, globos lustres, fios e cabos, postes, etc.;
- ❖ Verificar lâmpadas com falhas na iluminação, verificando contatos internos, parafusos de fixação, contatos externos de soquetes e funcionamento de reatores, substituindo seus elementos, quando possível e/ou necessário por outros de maior eficiência energética;
- ❖ Auxiliar quando da realização de novas instalações de iluminação pública ou a sua substituição, bem como a instalação de novos equipamentos, tais como: equipamentos hospitalares, equipamentos de ar condicionados, aumento ou diminuição das cargas de energia para determinados órgãos ou localidades do Município;

- ❖ Executar serviços durante os festejos tradicionais e religiosos na sede e interior do município;
- ❖ Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som;
- ❖ Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de baixa tensão;
- ❖ Realizar consertos em aparelhos elétricos em geral;
- ❖ Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partida, etc.;
- ❖ Realizar reparos simples em buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;
- ❖ Executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização;
- ❖ Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços;
- ❖ Quando da realização de qualquer serviço demandado deverá comunicar à Administração quaisquer anormalidades observadas na rede elétrica ou equipamentos elétricos destinados a qualquer órgão ou área do Município de Jaborandi;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

ITEM 12 - SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES DE JARDINEIRO NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM EM REPAROS PREVENTIVOS OU CORRETIVOS REALIZANDO A REPARAÇÃO, REFORMANDO OU REPARANDO JARDINS E PLANTAS DO MUNICÍPIO, compreendem:

- ❖ Dar conhecimento a servidor da administração da Secretaria Municipal demandante de todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada;
- ❖ Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o servidor da administração municipal;
- ❖ Cumprir correta e integralmente as demandas municipais, tanto em relação a si quanto em relação aos colaboradores;
- ❖ Consiste em condução de equipamentos técnicos ao local de trabalho;
- ❖ Execução e auxílio dos serviços de jardinagem;
- ❖ Zelo e cuidado de árvores frutíferas;
- ❖ Limpeza de estátuas e monumentos públicos;
- ❖ Cultivo de mudas de plantas diversas;
- ❖ Cultivo de plantas ornamentais;
- ❖ Operacionalização de máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares;

- ❖ Zelo do funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- ❖ Manejo de instrumentos agrícolas;
- ❖ Poda de árvores e dos jardins;
- ❖ Manter as ferramentas de trabalho organizadas e em perfeito estado de uso e conservação;
- ❖ Manutenção da segurança no trabalho;
- ❖ Poda e limpeza de árvores gramas, e afins, irrigação de jardins ou espaços ornamentais públicos;
- ❖ Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

3.3.8. Deverão ser realizadas manutenções, reparos, reformas, construções, etc., nas estruturas pertencentes ou locadas do Município de Jaborandi localizadas na sede e no interior deste Município, sob a supervisão e aferição da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, considerando que serão utilizadas horas de serviços conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal e conforme reclamar o interesse público.

3.3.9. Os serviços objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais de Jaborandi.

3.3.10. O prestador dos serviços deverá executar os serviços de horas operário solicitadas e demandadas pelo Município, através das Secretarias Municipais participantes desta licitação, e atendendo ao que dispõe cada Contrato ou Ordem de Serviço emitida.

3.3.11. Os serviços serão executados de forma parcelada conforme as necessidades do Município, em local e data indeterminado, tendo a Contratada o prazo máximo de 02 (dois) a 06 (seis) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço - OS para o efetivo início da execução dos serviços demandados.

3.3.12. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3.13. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

3.3.16. O Município de Jaborandi poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

3.4. Fiscalização

3.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada a cargo da Secretaria Municipal de Administração e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

3.5. Fiscalização Técnica

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

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

3.5.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

3.5.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

3.5.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.6. Fiscalização Administrativa

3.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

3.6.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.7. Gestor do Contrato

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

3.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

3.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

3.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

3.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. Em contraprestação pelos serviços objeto na Cláusula Primeira, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor unitário dos itens e seus respectivos valores que compõe o contrato são os seguintes: **ITEM 01** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx); **ITEM 02** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 03** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 04** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 05** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 06** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 07** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 08** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 09** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 10** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); **ITEM 11** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx)que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx)que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx); e **ITEM 12** é de R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx), que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx)que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx)que perfaz o valor total do item em R\$ XXX,XX (xxxx xxxxxxxx xxxxx);que juntos perfazem o **Valor Global** em R\$ XXXXXX,XX (xxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx), conforme tabela abaixo:

Item	Especificação dos Serviços Horistas	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	xxxxxx serviços demandados pela necessidade cada contrato.....	horas	XX	XXX	XXXXXXX
02	xxxxxx serviços demandados pela necessidade cada contrato.....	horas	XX	XXXX	XXXXXXX
....	xxxxxx	horas
....	xxxxxx	horas
....	xxxxxx	horas
Valor Global do Contrato					XXXXXXX

5.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os valores deste contrato deverão ser tratados apenas como dado estatístico, fruto da evolução da despesa no período citado, bem como forma de determinar a base de cálculo para aplicação de penalidades previstas neste contrato.

5.4. O valor deste contrato não poderá servir de base rígida para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura Mensal, considerando que o total de gastos do mês ou em cada período dependerá do pleno atendimento as demandas e dos efetivos serviços prestados no respectivo período.

5.5. O valor do contrato estabelecido nesta cláusula será classificado como: 60% que corresponde ao valor de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) refere-se a prestação de serviço será classificado como pessoal; e 40% que correspondente ao valor de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), refere-se a material de consumo.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA LIQUIDAÇÃO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.3.1. o prazo de validade;
- 6.3.2. a data da emissão;
- 6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.3.5. o valor a pagar; e
- 6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jaborandi, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jaborandi 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jaborandi, 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 junto ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jaborandi.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

7.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento da proposta de preços apresentada.

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

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

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

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

8.6. 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.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

XX.XX.XX - Secretaria Municipal de XXXXX

XX.XXX.XXX.X.XXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.3.9.0.39.00.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, a obriga-se a:

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

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

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

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

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

10.1.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor resultante da efetiva prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em atendimento as Ordens de Serviços.

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

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

10.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

10.1.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

10.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

11.1.2. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da

proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados, conforme o caso;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do bem, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Jaborandi ou à entidade municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

11.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, não subcontratando totalmente, apenas subcontratar parcialmente os serviços a que está obrigada, e apenas nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

11.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, combustíveis, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.11. Quando em serviço nas instalações do Município, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e com proteção de segurança individual e coletiva;

11.1.12. Os profissionais deverão ser apresentados no local e horário pré-estabelecidos, sendo que a sua dispensa ao fim do turno somente ocorrerá com a autorização do encarregado da Prefeitura, na planilha de medição dos serviços solicitados;

11.1.13. O Contratado, somente poderá dar início aos serviços decorrentes de cada solicitação de serviços, somente após o recebimento da Ordem de Serviços;

11.1.14. Caso seja necessário, proceder à substituição de mão-de-obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento dos serviços;

11.1.15. Arcar às suas expensas, por avarias, quebras e inutilizações que forem motivadas por mau uso e emprego por parte de quem opera, manipula e/ou utiliza o utensílio, ou aparelhamento;

11.1.16. Arcar por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessária à execução do objeto a ser contratada, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos, e que atribua responsabilidade, com ênfase na tributária, civil, previdenciária, trabalhista, acidente do trabalho e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação ao Município, sempre que necessário;

11.1.17. Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviço executado, de modo que os mesmos se apresentem, a cada contratação, no melhor aspecto de higiene e limpeza possível. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;

11.1.18. Executar os serviços de segunda-feira a sexta-feira, no período diurno, ou de comum acordo, caso haja necessidade em finais de semana ou em dias não úteis;

11.1.19. Pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material do Município ou a terceiros, em face da execução dos serviços, objeto deste Edital;

11.1.20. Manter supervisão durante a execução de cada serviço demandado;

11.1.21. Restituir o Município, todas as despesas que esta tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

11.1.22. Solicitar a presença imediata do(a) servidor(a) designado(a) pela área, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais e/ou materiais em bens do Município ou de terceiros;

11.1.23. Apresentar ao gestor do contrato, sempre que solicitado, ficha de registro e, se houver, termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste contrato, bem como cópia, autenticada, dos respectivos “holerites”;

11.1.24. Adequar qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, por determinação do(a) servidor(a) designado(a) pela unidade recebedora do serviço.

11.1.25. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.1.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.1.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.1.30. Quando em serviço nas instalações do Município, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e com proteção de segurança individual e coletiva;

11.1.31. Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.32. A empresa vencedora do certame deverá instalar um escritório na sede do Município de Jaborandi - BA.

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

11.1.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.1.35. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação em conformidade com o Artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 13.2.4. Multa:
 - 13.2.4.1. moratória de 2% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 13.2.4.2. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 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, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - 13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021)
 - 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 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, da Lei n.º 14.133, de 2021):

13.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

13.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 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 do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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 n.º 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

14.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021. E ainda, reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos artigos 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021, este Contrato poderá ser reincidido ainda:

14.1.1. O Contratante poderá extinguir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, do art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.1.2. Nas hipóteses de extinção com base nos incisos I a V e VIII do art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

14.1.3. Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal de tal forma que não subsistam condições para a continuidade do mesmo.

14.1.4. Pela a superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

14.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução o contrato, inciso V do Art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.1.6. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 0,8 (oito) dias, sem qualquer ônus, ressalvada as obrigações contratuais a que se submeterão; poderá haver a extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deste Instrumento, reduzida a termo no respectivo processo precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Câmara Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no Art. 138, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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

14.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. 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 n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa

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

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

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

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

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal n.º 7.724, de 16 de maio de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça, Seção Judiciária de Coribe - Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.2. E, por estarem justos e contratadas, preparam o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes signatárias contratantes e por duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais, comprometendo-se as partes, a cumprir e fazer cumprir o que ora é pactuado, em todas suas cláusulas e condições.

Jaborandi, Bahia, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

Nome do Representante
Cargo na Empresa



Município de Jaborandi
CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATANTE

Empresa Contratada
CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATADO

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____

CPF n.º _____

CPF n.º _____

ANEXO V

CHECK LIST DE DOCUMENTOS - INDISPENSÁVEIS

Pregão Eletrônico para futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi - Bahia

1. CHECK LIST DE DOCUMENTOS - INDISPENSÁVEIS

1.1. Os documentos contidos no check-list abaixo relacionados são obrigatórios a apresentação, exceção para os documentos que o licitante demonstrar que trata-se de isenção, e caso a empresa licitante não apresente alguns destes ou quaisquer outro terá a proposta desclassificada e/ou inabilitada, não serão aceitos envio de documentos posteriormente ao prazo inicialmente concedido pelo Pregoeiro:

Certidão ou Documento	Status Anexado	Autenticado	
Proposta da empresa, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.		sim	não
Representante da empresa sócio ou procurador, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhados do Documento de Identificação com foto: do sócio se for o representante; ou, do sócio e do procurador.		sim	não
14.4.1.2. No caso de empresário individual; ou 14.4.1.3. Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual; ou 14.4.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI; ou 14.4.1.5. No caso de sociedade simples; ou 14.4.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária ou 14.4.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.		sim	não
14.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ		sim	não
14.4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal.		sim	não
14.4.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal.		sim	não
14.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.		sim	não
14.4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.		sim	não
14.4.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.		sim	não
14.4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos da Justiça do Trabalho.		sim	não
14.4.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial.		sim	não
14.4.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis 02 últimos exercícios		sim	não
14.4.3.3 Declaração de Atendimento aos Índices Econômicos		sim	não
14.4.4.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica		sim	não
14.4.5.1. Alvará de Funcionamento e Localização		sim	não
14.4.5.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial		sim	não
14.4.5.2. Declarações para Participação na Licitação		sim	não

1.2. O check-list contido neste edital trata-se tão somente de uma **ferramenta orientativa** com vistas a minimizar quaisquer ausências de documento por parte dos licitantes, e principalmente, proporcionarmos maior celeridade ao processo, a responsabilidade por ausência de um documento, até não constante desta lista é de inteira responsabilidade do licitante.



ANEXO VI

FOLHA DE DADOS PARA ATA DE REGISTRO E CONTRATO

Pregão Eletrônico para futuras e eventuais contratações de horas técnicas para reformas, construções e manutenções preventivas e corretivas de serviços gerais, ajudante de operação em geral, encanador, pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintor, vigia diurno, vigia noturno, calceteiro, eletricitista e jardineiro, para atendimento as Secretarias Municipais de Jaborandi – Bahia.

Folha de Dados

Dados da Empresa		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
CEP:	Telefone(s):	Fax:
Dados da Pessoa que assinará a Ata de Registro e Contratos		
Nome Completo:		
Endereço Residencial:		
Cidade:	CEP:	
Cargo:		
RG N.º	CPF N.º:	
Contato na empresa		
Nome Completo:		
Cargo:		
Telefone(s):	Fax: ()	
E-mail:		

Obs.: Caso a representação seja por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato ou da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.