

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 011-2026-PE
LEI 14.133/2021

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	Nº 029/2025-SEMARI.
INTERESSADO:	MUNICÍPIO DE INHAMBUPE/BA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (SEMARI)
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	DATA: 05/03/2026 HORA: 09:00 HORAS
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INHAMBUPE – BAHIA, ABRANGENDO ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL, MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Pregão Eletrônico / Menor Preço Global Por Lote
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala de Disputa da Plataforma www.bll.org.br
PREGOEIRO	Sr. Pierre Matos da Silva
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº. 138/2023 e demais legislações pertinentes.
• O Edital poderá ser obtido gratuitamente na Plataforma https://www.bll.org.br no site da Prefeitura, no endereço https://doem.org.br/ba/inhambupe/editais a partir da data de sua publicação; • Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, • Fone: (75) 3426-1320. E-mail: licitacao@inhambupe.ba.gov.br	



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011-2026-PE
LEI 14.133/2021

O **Município de Inhambupe**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.647.185/0001-72, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **05 de março de 2026, às 09h00min.**, licitação na modalidade de PREGÃO (para registro de preços) na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento das propostas, será considerado **O MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - Internet, de acordo com a Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, Lei complementar 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 138/2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital a realizar-se no local e horário a seguir:

O local para realização dos atos relativos a esta licitação será no Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico www.bll.org.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão eletrônica pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) no Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da Presente Licitação é o Contratação **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INHAMBUPE – BAHIA, ABRANGENDO ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL, MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS CONFORME Anexo I – Termo de Referência/Especificações** do objeto, parte integrante do presente Edital.

1.2. EM CASO DE DISCORDÂNCIA EXISTENTE ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DESTE OBJETO DESCRITAS NO SUPORTE DO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA PLATAFORMA BLL E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL, PREVALECERÃO AS ÚLTIMAS, OU SEJA, AS DO EDITAL.

1.3. As especificações detalhadas dos FORNECIMENTO estão discriminadas no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta.

1.4. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento dos órgãos indicados abaixo, do presente exercício, devidamente ajustada ao exercício seguinte, impondo-se sempre que seja providenciada a prévia dotação orçamentária e se cabível, o respectivo empenho antes da celebração do contrato.

GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA JURÍDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
SEC. MUNICIPAL DE ADM. E RELAÇÕES INST.
SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
SEC. MUN. DE INFRA E SERV. PÚBLICOS
SEC. MUN. DE DESENV. E ASSIST. SOCIAL
SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SEC. MUN. DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



O órgão gerenciador será a SEC. MUNICIPAL DE ADM. E RELAÇÕES INST.

2. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO:

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no BLL, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no BLL poderá ser iniciado no Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico www.bll.org.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.3. 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.

2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.5. 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.

2.6. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações e mensagens no sistema eletrônico, durante e após a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.7. Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrente da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.

2.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através do Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelo e-mail www.bll.org.br.

2.8.1. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

2.9. O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

2.10. Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.11. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s).

2.12. Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 19/02/2026

Propostas recebidas até dia 05/03/2026 as 08:00

Início sessão de disputa de lances dia 05/03/2026 as 09:00h.

2.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico www.bll.org.br,

2.14. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.15. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos



licitantes.

2.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO II-B - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VI– DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

ANEXO XII-DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

ANEXO XIII-DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO MUNICÍPIO DE INHAMBUPE

ANEXO XIV- MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

3. LOCAL

3.13. O local para realização dos atos relativos a esta licitação será no Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico **www.bll.org.br**, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.14. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) no Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

3.15. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma do BLL de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização do custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.16. Recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão oferecidos pelo BLL.

3.17. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designada pelo Município de Inhambupe.

3.18. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

3.19. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3.20. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através do Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

4.3. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

4.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

4.4.1. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, o Pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) dos itens, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06 e Conforme



Artigos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021.

4.5. Não será admitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, conforme exposição de motivos do Termo de Referência no item 8.2.

4.6. Visando o fomento do comércio local, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas neste município, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido;

b) a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas;

c) nas licitações a que se refere esta lei, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte; e

d) a aplicação do benefício previsto no "caput" e do percentual da prioridade adotado, limitado a 10% (dez por cento), deverá ser motivada, nos termos dos arts. 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

4.6.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada neste município com base nas cláusulas anteriores serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Inhambupe, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.8. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.9. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressalvado o direito do Pregoeiro em solicitar o original para comparação.

4.10. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, e poderá implicar na retenção e guarda dos documentos apresentados pelo Pregoeiro, visando a instrução processual para a apuração de responsabilidade e penalização, nos termos deste Edital e da legislação e regulamentos correlatos.

4.11. É vedada a participação de empresas:

4.11.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.11.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.11.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.11.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.11.5. empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.11.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Inhambupe, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.11.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

5.1. Pertencente ao autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, seja pessoa física ou jurídica;

5.2. Empresas impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; Empresa suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (previsto na Lei nº 14.133/2021); Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração



Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (previsto na Lei n.º 14.133/2021), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021.

5.3. Que estejam sob suspensão do direito de licitar ou contratar com a União, Estados e Municípios.

5.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

5.5. Que não tenham providenciado o credenciamento prévio no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

5.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura de INHAMBUPE- BAHIA, bem como as empresas cujos SÓCIOS, administradores, empregados ou controladores sejam servidores da mesma.

5.7. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

5.8. EMPRESAS QUE NÃO SE ENQUANDRAM NAS LEIS E DECRETOS MENCIONADOS NO PREAMBULO DESTE EDITAL.

5.9. Empresas em regime de consórcio ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema** a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. **(o não encaminhamento da proposta de preços por meio do sistema acarretará na desclassificação da empresa)**

6.2. O envio da proposta exigida neste Edital, dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado por meio do sistema eletrônico no sítio www.bll.org.br, opção "Acesso Identificado".

6.1.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.1.3. Os documentos que compõem a proposta de preços do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances

6.3. DA FORMAÇÃO DO PREÇO

6.3.1. As Empresas Licitantes deverão apresentar Planilha de Formação de Preço ABERTA, por item, consoante o disposto no ANEXO do presente Termo de Referência em anexo.

6.3.2. Em se tratando dos serviços descritos no Termo de Referência em anexo, as Empresas Licitantes deverão computar todas as despesas com seus empregados alocados na prestação dos serviços, encargos sociais, impostos, taxas e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços.

6.3.3. Para a composição do preço proposto deve ser considerado o lucro, além de todos os custos do serviço, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, provisões previstas, seguros e taxas, incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação do serviço e demais previsões estabelecidas na legislação correlata.

6.4. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.4.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante arrematante.

6.4.2. O licitante arrematante deverá encaminhar **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a documentação de habilitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de finalizar o prazo. **(o não encaminhamento da documentação de habilitação por meio do sistema acarretará na inabilitação da empresa)**

6.4.3. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados nos itens 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4 deste Edital,

6.4.4. Encerramento da sessão as microempresas e empresas de pequeno porte deverão



- encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- 6.4.5. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 6.4.7. 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.
- 6.4.8. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 6.4.9. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores), negociará com o seu autor, nas mesmas condições e prazos, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

7. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR

- 7.1. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) Microempreendedor Individual (MEI), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação: empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante nos termos do Anexo IV;
- 7.2. Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.
- 7.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.5. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas - ME e às Empresas de Pequeno Porte - EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- 7.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, E DA CONEXÃO COM O SISTEMA

- 8.1. Conforme Item 6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a



descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 8.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;
- 8.5. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.6. 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.
- 8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada e oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas no Termo de Referência do Edital - ANEXO I, no Projeto e demais anexos do Edital, com as seguintes exigências:

MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

- Nome ou razão social;
- Endereço completo;
- Telefone;
- Endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato;
- Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

9.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observadas as especificações constantes dos anexos deste edital, expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto do contrato, em especial observada a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e convenção coletiva de trabalho, bem como indicação do respectivo sindicato da categoria, data-base da categoria (dia/mês/ano), materiais, insumos, tributos, encargos sociais e frete.

9.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência;

9.4. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada e oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas no Termo de Referência do Edital - ANEXO I, no Projeto e demais anexos do Edital.

9.5. Até a data de abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.6. Não serão aceitos FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, projeto e demais anexos do edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis descritas neste Edital.

9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.9. 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.



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

9.11. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

9.11.1. As propostas quando se tratar de fornecimento deverão conter: Lote; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos FORNECIMENTO ofertados, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada Lote, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos FORNECIMENTO ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

9.11.2. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes;

9.12. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS", as ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS, quando for o caso, dos produtos ofertados.

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

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

9.15. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.16. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. DA GARANTIA DA PROPOSTA

9.19.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale alimentação, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

9.19.2. Para fins de habilitação, é exigida dos licitantes no momento da a apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, nos termos do Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, como condição para participação no presente processo licitatório.

9.19.3. A garantia de proposta tem como objetivo assegurar o cumprimento das obrigações do licitante, especialmente no que tange à manutenção da proposta durante o período de validade, bem como a celebração do contrato ou instrumento equivalente, caso seja declarado vencedor, cumprindo assim com o compromisso assumido na prestação dos serviços ora licitados.

9.19.4. O valor da garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.

9.19.5. A garantia de proposta deverá ser apresentada em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública- Os títulos devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.



2. Seguro-garantia;
 3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 9.19.6. A garantia de proposta será liberada e devolvida aos licitantes não classificados ou vencedores após a contratação, sem qualquer correção monetária.
- 9.19.7. A garantia de proposta poderá ser executada nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis:
- 9.19.7.1. Recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
 - 9.19.7.2. Não apresentação dos documentos exigidos para a contratação final no prazo estipulado.

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

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

10.2- O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “www.bll.org.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10.3- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que **identifique o licitante**, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

10.8- 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.

10.9- O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Lote.

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

10.11- O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser disciplinado durante a sessão pública, caso o Pregoeiro perceba que as participantes estão praticando lances inexpressivos.

10.11.1- Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

10.11.2- Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.12- O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.13- O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

10.14- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.15- A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.16- Encerrado o prazo previsto no Lote anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



10.17- Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste Lote, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.18- Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.19- Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.20- Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

10.23- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.

10.24- Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.25- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10.26- Na licitação com ampla participação, 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 às microempresas, empresas de pequeno porte, 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

10.26.1- Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.26.2- 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.26.3- Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifesta no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subLote anterior.

10.26.4- No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa 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.

10.26.5- A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.26.6- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, será aplicada o Art. 60 da Lei 14.133/2021

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

II - 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;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

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

10.26.6.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e FORNECIMENTO produzidos ou prestados por:.



I - 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;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.26.6.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.27– Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

10.30– Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.0- Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de empate pelo sistema www.bll.org.br, o Pregoeiro convocará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.1– Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

11.2– contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.3– não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

11.4– apresente preço final superior ao preço máximo fixado no termo de referência, ou que apresente preço manifestamente inexequível.

11.5– Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

11.6– Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.7– Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.7.1- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8– O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.9- O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.10– Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se a proposta de preços reformulada e aqueles que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou prospectos, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.12- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.13- Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário



para a continuidade da mesma.

11.14- O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.15- Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.16.1- Caso o valor proposto **para um ou mais itens que compõe o Lote esteja acima dos valores estimados**, a licitante será convocada, pelo "chat" do sistema, para **negociar o valor do(s) Lote(ns)**, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de **no mínimo 15 (quinze) minutos**, a proposta **poderá ser rejeitada, sendo convocada a próxima colocada para a negociação**.

11.17- Na de licitação de ampla participação, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e aus alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.18- Na hipótese de haver reserva de cota, caso a mesma empresa sagre-se vencedora tanto da cota reservada quanto da respectiva cota principal, a contratação de ambos os lotes deverão ocorrer pelo menor preço arrematado entre eles.

11.19- Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

11.20- Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

11.21- O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.22- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.- DA HABILITAÇÃO:

12.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

12.3. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.

12.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema de eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.9. Não ocorrendo inabilitação na forma do Lote 11.1, o Pregoeiro consultará o cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, de qualificação econômico-financeira e qualificação



técnica, encaminhados na forma do Lote 8.1.1 deste edital.

12.10. É dever do licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

12.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

12.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

12.10- Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

13.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.4. Microempreendedor Individual - MEI:

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

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

13.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário do estado da Bahia, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

13.8. 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;

13.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a em vigor, ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 bem como a certidão de regularidade válida e Modelo de Gestão Operacional devidamente registrado na Junta comercial acompanhado da respectiva Ata de Assembleia que o Aprovou.

13.10. Sociedade cooperativa:

13.10.1. Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor devidamente arquivado na Junta comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

13.10.2. Com a Ata de Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado da Junta comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

13.10.3. Modelo de Gestão Operacional devidamente registrado na Junta comercial acompanhado da respectiva Ata de Assembleia que o Aprovou.

13.10.4. Registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, bem como a certidão de regularidade dentro da validade.

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



13.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 13.11.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.11.2.** Documentação pessoal dos sócios/empresário;
- 13.11.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.11.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.11.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.11.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.11.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.11.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.
- 13.11.9.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.12.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 13.12.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 13.12.3.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped, a qual deverá ser apresentada pela licitante, sob pena de desclassificação.
- 13.12.4.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- 13.12.5.** 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;
- 13.12.6.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- 13.12.7.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 13.12.8.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois)



últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 13.12.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 13.12.10. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 13.12.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Lote deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 13.12.12. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permita a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos FORNECIMENTO, objeto desta licitação.
- 13.12.13. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do Lote pertinente.

13.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 13.13.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) da região da sede do licitante, em plena validade.
- 13.13.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço em características compatíveis com o objeto desta licitação por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, juntamente com a certidão de RCA válida;
- 13.13.3. O licitante disponibilizará, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;
- 13.13.4. DECLARAÇÃO de que o licitante possui ou instalará escritório em local no município de Inhambupe, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 13.13.5. Apresentar profissional legalmente habilitado em Administração de empresas, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, com as seguintes comprovações:
 - 13.13.5.1. Cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS; juntamente com o recolhimento dos encargos ou contrato de prestação de serviços com data de assinatura anterior a data de abertura das propostas e com firma reconhecida das partes
 - 13.13.5.2. Pelo certificado de registro de quitação de pessoa jurídica onde conste o nome do profissional como responsável técnico da licitante, acompanhado do



certificado de responsabilidade técnica do mesmo;

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 14.2. 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.
- 14.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
- 14.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA:

- 15.1. A proposta final deverá ser encaminhada comitadamente com a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 15.2. 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.
- 15.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 15.4. Ser cotada de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência – Anexo I deste edital.
- 15.5. Estar adequada ao valor do último lance ofertado.
- 15.6. 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.
- 15.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.

16- DOS RECURSOS

- 16.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa e empresa de pequeno porte, concederá prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 16.2. **O licitante que desejar recorrer deverá manifestar essa intenção no prazo improrrogável de 30 (trinta) minutos, contado a partir do ato de declaração do vencedor do lote, em campo próprio do sistema.**
- 16.3. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados



- e desclassificados.
- 16.4. A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.bll.org.br).
- 16.5. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 16.6. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 16.7. A falta de manifestação motivada no prazo de 30 (trinta) minutos pelo licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 16.8. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis corridos, contados a partir do encerramento do prazo manifestação da intenção de recurso, para apresentar a peça recursal original acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 16.9. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 16.10. Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser formalizados em campo específico do sistema de licitações (sítio www.bll.org.br). O recurso e contrarrazões devem fazer menção ao número do pregão eletrônico, número do processo e do órgão solicitante da licitação.
- 16.11. O recurso contra decisão do pregoeiro somente tem efeito suspensivo em relação ao(s) lote(s) objeto da contestação.
- 16.12. O acolhimento do recurso importa a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato da **autoridade competente**.
- 17.2. **Nos casos em que haja interposição recursal, competirá à autoridade competente adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.**
- 17.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 17.4. Não havendo vencedor para o lote referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal correspondente ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

18- DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 18.1. Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:
- 18.2. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao fornecimento e aquisição de bens, para contratações futuras;
- 18.3. Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 18.4. Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
- 18.5. Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;
- 18.6. Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos.
- 18.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).
- 18.8. O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;



- 18.9. Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;
- 18.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência do fornecimento em igualdade de condições.
- 18.11. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;
- 18.12. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;
- 18.13. A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.14. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;
- 18.15. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos FORNECIMENTO ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;
- 18.16. Quando o Preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:
- Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
 - Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
 - Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;
- 18.17. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:
- Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de o fornecimento; e
 - Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 18.18. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:
- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
 - Tiver presentes razões de interesse público;
 - O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.
- 18.19. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

19. DO REAJUSTE

- 19.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência.



20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. As obrigações da Contratante estão descritas no item 14 do Termo de Referência (Anexo I)

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratada estão descritas no item 15 do Termo de Referência (Anexo I)

22. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO

23.1 Conforme estabelecido no Termo de Referência.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos FORNECIMENTO públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. **Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as penalidades na forma previstas no Termo de Referência (item 16) – Anexo I deste edital, bem como na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 138/2022.**

24.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

24.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital/Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.7. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

25. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

25.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio ad plataforma onde ocorrerá a disputa do referido certame no endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>.

25.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas nos eguinte sítio eletrônico <https://www.bll.org.br> e www.doem.org.br/ba/inhambupe.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.2. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

26.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

26.6. Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.

26.7. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de INHAMBUPE, com exceção ao tópico 14.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

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

26.9. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

26.12. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

26.13. Após o envio da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

26.14. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citadas no preâmbulo deste edital.

26.15. É de responsabilidade dos licitantes acompanharem o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “www.bll.org.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



26.16. 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.

26.17. 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.

26.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://doem.org.br/ba/inhambupe>.

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

26.20. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de INHAMBUPE/BA.

INHAMBUPE, Estado da Bahia, 19 de fevereiro de 2026.

Leandro Cavalcante Reis Simões
Secretário de Administração e Relações Institucionais



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da Lei n. 14.133/2021)

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INHAMBUPE – BAHIA, ABRANGENDO ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL, MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS.

- Natureza da contratação: Prestação de Serviços
- Regime de execução: EXECUÇÃO INDIRETA.
- Prazo de vigência da contratação: 12 meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.
- Possibilidade de Prorrogação: Sim, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Tipo de licitação e critério de julgamento: Pregão Eletrônico / Menor Preço Global Por Lote
- Modelo de Disputa: Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

II. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

O Município de Inhambupe-BA enfrenta, atualmente, um quadro de significativa dificuldade na gestão e manutenção de sua força de trabalho voltada às atividades-meio da Administração Pública. Esse problema se manifesta de forma mais evidente nas funções de nível médio e fundamental, responsáveis por tarefas essenciais de apoio administrativo, serviços gerais, limpeza, manutenção predial e atividades operacionais.

A estrutura administrativa municipal apresenta uma distribuição desigual de servidores efetivos, com concentração majoritária em cargos técnico-administrativos e de nível superior, o que tem gerado um desequilíbrio na execução das atividades cotidianas das secretarias. Essa realidade resulta em déficit de pessoal para atender as demandas rotineiras e emergenciais, prejudicando a continuidade e a regularidade dos serviços públicos.

Em diversas unidades administrativas como escolas, unidades de saúde e repartições municipais observa-se redução de equipes, acúmulo de funções e rotatividade constante de trabalhadores, especialmente nas áreas de serviços gerais e manutenção. A escassez de profissionais para executar tarefas básicas, como conservação de prédios, limpeza, pequenos reparos e apoio logístico, tem causado atrasos nas atividades, sobrecarga de servidores remanescentes e comprometimento do atendimento ao público.

Esse cenário afeta diretamente a qualidade do serviço público prestado à população, uma vez que as atividades-meio são indispensáveis para o funcionamento regular e eficiente da máquina administrativa. A insuficiência de mão de obra nas áreas operacionais e de apoio impacta o desempenho das ações finalísticas do Município, refletindo em dificuldades na execução de políticas públicas e na manutenção adequada dos espaços e bens públicos.

Além disso, a carência de pessoal tem revelado ineficiências na organização interna do trabalho, dificultando o planejamento e a distribuição equilibrada das tarefas entre as unidades. A ausência de servidores em número suficiente para atender às demandas das secretarias compromete não apenas a produtividade, mas também a capacidade de resposta da Administração frente às necessidades da população.



Dessa forma, constata-se que o Município de Inhambupe vivencia uma deficiência estrutural de recursos humanos nas atividades de apoio administrativo e operacional, situação que tem se agravado ao longo do tempo e que requer atenção para evitar prejuízos maiores à continuidade dos serviços públicos e ao bom funcionamento da Administração Municipal.

III. DA BASE LEGAL:

A regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto.

O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Especificamente para o caso em tela, os bens a serem contratados objeto deste Termo é um bem comum, sendo obrigatório o emprego da modalidade eletrônico.

IV. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O objeto a ser contratado possui características comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Assim, enquadra-se como bem comum.

Ademais, a formação da Ata de Registro de Preços permitirá além de redução de custos, uma projeção de compra para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar de um exercício para o outro, sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo apenas a prestação dos serviços somente quando se fizerem necessários ou o gerenciamento de sazonalidades de atendimento.

Em que pese exista um histórico para o tipo de prestação de serviço contratado, não é possível determinar em que quantidade será utilizada, tampouco, o período exato em que serão necessários.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades desta Administração Pública nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema.

A utilização do Sistema de Registro de Preços é adequada em situações em que a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandado. Acórdão TCU 2197/2015- Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER.

V. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

5.1. LOTE 01– SERVIÇOS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HR	QTD (H MÊS)	Art. 23, da Lei nº. 14.133/2021		
				MÉDIA		
				R\$/Unid	R\$/Mês	R\$/Ano
1	SERVIÇO DE ZELADORIA PATRIMONIAL	176	13.230	R\$ 21,18	R\$ 280.211,40	R\$ 3.362.536,80
2	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA	176	12.174	R\$ 22,10	R\$ 269.045,40	R\$ 3.228.544,80



3	SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	176	13.230	R\$ 24,18	R\$ 319.901,40	R\$ 3.838.816,80
4	SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA	176	13.230	R\$ 22,15	R\$ 293.044,50	R\$ 3.516.534,00
5	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	176	6.014	R\$ 22,05	R\$ 132.608,70	R\$ 1.591.304,40
6	SERVIÇOS DE COZINHEIRO	176	880	R\$ 23,70	R\$ 20.856,00	R\$ 250.272,00
7	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	176	10.942	R\$ 22,19	R\$ 242.802,98	R\$ 2.913.635,76
8	SERVIÇOS DE ARQUIVISTA	176	176	R\$ 24,58	R\$ 4.326,08	R\$ 51.912,96
9	SERVIÇO DE APOIO DE ARQUIVO	176	1.332	R\$ 21,22	R\$ 28.265,04	R\$ 339.180,48
10	SERVIÇOS DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS	176	1.408	R\$ 21,58	R\$ 30.384,64	R\$ 364.615,68
11	SERVIÇO DE OFICINEIRO	176	3.520	R\$ 21,69	R\$ 76.348,80	R\$ 916.185,60
12	SERVIÇO DE MONITOR	176	3.520	R\$ 21,50	R\$ 75.680,00	R\$ 908.160,00
VALOR GLOBAL					R\$ 1.773.474,94	R\$ 21.281.699,28

5.2. LOTE 02- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HR	QTD (H MÊS)	Art. 23, da Lei nº. 14.133/2021		
				MÉDIA		
1	SERVIÇO DE AJUDANTE DE PEDREIRO	176	2.640	R\$ 23,06	R\$ 60.878,40	R\$ 730.540,80
2	SERVIÇO DE PEDREIRO	176	1.760	R\$ 30,16	R\$ 53.081,60	R\$ 636.979,20
3	SERVIÇO DE CALCETEIRO	176	1.760	R\$ 25,33	R\$ 44.580,80	R\$ 534.969,60
4	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MAN. ELÉTRICO PREDIAL	176	1.056	R\$ 30,16	R\$ 31.848,96	R\$ 382.187,52
5	SERVIÇOS DE OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	176	880	R\$ 40,26	R\$ 35.428,80	R\$ 425.145,60
6	SERVIÇOS DE AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	176	1760	R\$ 26,87	R\$ 47.291,20	R\$ 567.494,40
7	SERVIÇO DE ELÉTRICA AUTOMOTIVA (SERVIÇO BÁSICO)	176	352	R\$ 30,16	R\$ 10.616,32	R\$ 127.395,84
8	SERVIÇO DE CARPINTARIA E ESTRUTURAS DE MADEIRA	176	528	R\$ 30,16	R\$ 15.924,48	R\$ 191.093,76
9	SERVIÇOS DE SUPERVISOR DE PRAÇAS E JARDINS	176	528	R\$ 21,17	R\$ 11.177,76	R\$ 134.133,12
10	SERVIÇOS DE ENCARREGADO DOS SERVIÇO DE COPA E LIMPEZA	176	352	R\$ 22,05	R\$ 7.761,60	R\$ 93.139,20
11	SERVIÇO DE SOLDAGEM E MONTAGEM DE ESTRUTURAS METÁLICAS	176	352	R\$ 30,16	R\$ 10.616,32	R\$ 127.395,84
12	SERVIÇO DE SEPULTAMENTO E CONSERVAÇÃO DE CEMITÉRIOS	176	352	R\$ 24,97	R\$ 8.789,44	R\$ 105.473,28
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	176	352	R\$ 21,85	R\$ 7.691,20	R\$ 92.294,40



14	SERVIÇOS DE PINTURA E ACABAMENTO EM CONSTRUÇÕES E REFORMAS	176	704	R\$ 30,16	R\$ 21.232,64	R\$ 254.791,68
15	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	176	176	R\$ 28,38	R\$ 4.994,88	R\$ 59.938,56
16	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA VEÍCULOS LEVES (SERVIÇO BÁSICO)	176	352	R\$ 27,52	R\$ 9.687,04	R\$ 116.244,48
17	SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	176	176	R\$ 21,18	R\$ 3.727,68	R\$ 44.732,16
18	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS LIVRES	176	528	R\$ 21,48	R\$ 11.341,44	R\$ 136.097,28
VALOR GLOBAL					R\$ 396.670,56	R\$ 4.760.046,72

5.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

5.6. O valor apresentado na composição de custos deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto do contrato, incluindo, mas não se limitando a: observância da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, da Convenção Coletiva de Trabalho vigente e das exigências do respectivo sindicato da categoria profissional, com atenção à data-base da categoria (dia/mês/ano).

Além disso, deverão ser contemplados todos os materiais, insumos, tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros elementos indispensáveis à execução dos serviços, de forma a assegurar a plena e regular prestação do objeto contratado, vedada qualquer alegação posterior de desconhecimento das obrigações legais e convencionais.

VI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei n. 14.133/2021).

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 conforme Documento de Formalização da Demanda

Orgão:	2051 - Secretaria Mun. de Administração e Relações Institucionais
Unidade:	2050 - Secretaria Mun. de Administração e Relações Institucionais
Proj/ativ:	2114 - Gestão e Manutenção das Ações – Administração

Orgão:	2080 - Secretaria Mun. de Educação
Unidade:	2081 - Secretaria Mun. de Educação
Proj/ativ:	2301- Gestão e Manutenção das Ações - Sec de Educação

Orgão:	2090 - Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos
Unidade:	2091 - Departamento de Infraestrutura
Proj/ativ:	2123 - Gestão e Man. das Ações - Infraestrutura e Serv. Públicos

Orgão:	2100 - Secretaria Mun. de Desenvolvimento e Assist. Social
Unidade:	2101 - Secretaria Mun. de Desenvolvimento e Assist. Social



Proj/ativ:	2401- Gestão e Manutenção das Ações – Assist. Social
Orgão:	2070 – Secretaria Mun. De Saúde
Unidade:	2071 – Secretaria Mun. De Saúde
Proj/ativ:	2201- Gestão e Manutenção das Ações - Saúde
El.despesa	339034 – Outras despesas de pessoal decorrentes de terceirização
El.despesa	339039 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

VII. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021).

A presente contratação tem por finalidade a seleção de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais na área de saúde, bem como de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, com vistas a atender, de forma eficiente e contínua, às demandas do Município de Inhambupe/BA.

A iniciativa busca garantir a adequada execução de atividades essenciais à gestão pública, assegurando a manutenção dos serviços de interesse coletivo de maneira ininterrupta e com qualidade compatível às exigências da Administração.

A solução adotada fundamenta-se no interesse público e no dever da Administração de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021. O modelo de contratação proposto se estrutura com base em critérios objetivos de seleção, definidos em edital, com julgamento pelo menor preço global por lote, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

A execução dos serviços será regida por condições técnicas e operacionais padronizadas, constantes do Termo de Referência, parte integrante do edital, permitindo o adequado controle dos resultados e a avaliação de desempenho da contratada. Ressalta-se que os serviços se enquadram como serviços comuns, com padrões de qualidade definidos conforme especificações usuais de mercado, conforme entendimento consolidado na jurisprudência e na doutrina, sendo, portanto, passíveis de execução por diversas empresas capacitadas.

Dessa forma, a solução proposta está alinhada ao planejamento da gestão municipal, aos princípios da boa governança pública e ao interesse coletivo, observando todos os requisitos legais, orçamentários e técnicos indispensáveis à regularidade da contratação. A escolha do regime de execução e da modalidade de licitação (Pregão Eletrônico) atende plenamente ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

A prestação de serviços constantes deste Termo de Referência será executada de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante demanda, na forma de execução indireta, por preço global, nos termos do art. 6º, XVI, "a" da Lei nº 14.133/2021.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

VIII. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei n. 14.133/2021).

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características deste, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021, bem como buscar aderência aos padrões do mercado; quais serão os critérios mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa; justificar se a contratação tem caráter continuado; justificar a duração do contrato; identificar as normativas que devem ser observadas pela solução contratada.

A Pessoa Jurídica interessada em participar do certame para prestação dos serviços acima identificados, em



caráter continuado, ao Município de Inhambupe/BA deve possuir certas condições para alcançar esse objetivo. Assim, antes de elencar os requisitos, cabe classificar os serviços a serem contratados.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Além disso, considerando os requisitos essenciais ao atendimento das demandas que motivaram esse estudo técnico, é necessário que os serviços selecionados para esse fim sejam prestados da seguinte forma:

8.1. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. DA IMPOSSIBILIDADE DE CONSÓRCIO

A vedação à participação de consórcios na licitação que visa o Registro de Preços para contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra, destinada a atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Inhambupe – Bahia, fundamenta-se em razões de ordem técnica, administrativa e operacional, conforme detalhado a seguir.

O objeto da licitação envolve a execução contínua de serviços de natureza essencial às atividades municipais, abrangendo apoio administrativo, operacional, manutenção predial, conservação e serviços gerais. Tais serviços demandam gestão direta, padronização de procedimentos, controle rigoroso de execução e responsabilidade unificada, o que se mostra incompatível com a divisão de atribuições e responsabilidades inerentes à atuação de consórcios.

A participação de consórcios nesse tipo de contratação poderia acarretar dificuldades na fiscalização, fragmentação da gestão contratual e indefinição quanto às responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e operacionais, especialmente considerando o caráter contínuo e a necessidade de substituições imediatas de pessoal. Ademais, a administração pública municipal busca assegurar maior eficiência, agilidade e segurança jurídica na execução dos serviços, o que é favorecido pela contratação de uma única empresa responsável pela integralidade das obrigações contratuais.

A vedação também se ampara no art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o gestor a restringir a participação de consórcios quando o objeto licitado demandar uniformidade de gestão ou impossibilitar a divisão de responsabilidades, como ocorre no caso em tela.

8.3. DA POSSIBILIDADE DE COOPERATIVA

Em regra, a participação de COOPERATIVAS é permitida pela Lei nº 14.133/2021.

8.4. DA GARANTIA DA PROPOSTA

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale alimentação, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

a) Para fins de habilitação, é exigida dos licitantes no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, nos termos do Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, como condição para participação no presente processo licitatório.

b) A garantia de proposta tem como objetivo assegurar o cumprimento das obrigações do licitante, especialmente no que tange à manutenção da proposta durante o período de validade, bem como a



celebração do contrato ou instrumento equivalente, caso seja declarado vencedor, cumprindo assim com o compromisso assumido na prestação dos serviços ora licitados.

- c) O valor da garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.
- d) A garantia de proposta deverá ser apresentada em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
 - 4. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública- Os títulos devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
 - 5. Seguro-garantia;
 - 6. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- e) A garantia de proposta será liberada e devolvida aos licitantes não classificados ou vencedores após a contratação, sem qualquer correção monetária.
- f) A garantia de proposta poderá ser executada nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis:
 - a. Recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
 - b. Não apresentação dos documentos exigidos para a contratação final no prazo estipulado.

8.5. PRAZO

A **CONTRATADA** terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços em todas as unidades, a partir da assinatura do contrato.

8.6. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.6.1. DO REAJUSTE

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme preconiza o §7º do art. 25, Lei nº 14.133/2021.
- b) Após o interregno de 1 (um) ano, havendo pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice legal vigente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d) O índice de reajuste será IPCA.

8.6.2. DA REPACTUAÇÃO

- a) Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 cabe repactuação para serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, decorrente da análise da variação dos custos da planilha de preços, por consequência de acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado.
- b) Deve estar prevista em edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado.

8.6.3. DA REVISÃO

- a) A revisão é cabível para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre as partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando assim, álea econômica extraordinária e extracontratual.



- b) Decorrente de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.6.4. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

IX. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei n. 14.133/2021).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Os prejuízos decorrentes de eventual descumprimento contratual podem ser reparados por meio das aplicações das sanções previstas no tópico das sanções administrativas deste TR

9.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza, manutenção e conservação predial serão executados de acordo com as descrições, rotinas e periodicidades constantes do Plano Mínimo de Manutenção elaborado por cada unidade, observando-se o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos adequados, de forma a assegurar a eficiência, segurança e qualidade da execução.

O cumprimento das rotinas definidas no Plano Mínimo de Manutenção não exime a empresa da responsabilidade pela execução de outras atividades compatíveis com a natureza do objeto contratado, sempre que necessárias à adequada conservação das dependências das unidades municipais.

9.2. PLANO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano de Execução de Serviços, observando o disposto no planejamento de Manutenção e apresentando-o no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

O referido plano deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Procedimentos detalhados das atividades a serem realizadas, incluindo instruções sobre segurança do trabalho e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- b) Identificação dos locais e áreas a serem limpas e/ou manutenção a serem realizadas, considerando as condições operacionais, o fluxo de pessoas e a disponibilidade de acesso;
- c) Logística de distribuição das equipes de trabalho, contemplando escalas, horários e quantitativo de pessoal por unidade;
- d) Logística de distribuição dos equipamentos, incluindo os destinados à execução, transporte e manutenção dos serviços.

9.2.1. Da aprovação do Plano

O Plano de Execução de Serviços deverá ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato, que poderá propor ajustes sempre que necessário ao bom andamento das atividades.



9.2.2. Do fornecimento de materiais (UNIFORMES E EPI)

A contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes adequados sempre que estes se fizerem necessários para a execução dos serviços contratados, de forma a garantir a identificação e a segurança dos trabalhadores. O fornecimento deverá observar o prazo e as especificações a serem estabelecidos no Plano de Execução dos Serviços

9.2.3. Do Dimensionamento de pessoal

A empresa contratada deverá alocar, nas dependências das Secretarias Municipais de Inhambupe/BA, recursos humanos próprios, para garantir a execução eficiente e contínua dos serviços, respeitando-se as condições operacionais e de funcionamento de cada unidade, conforme ajuste com a Contratante a partir do Plano Execução dos Serviços a ser elaborado após contratação.

9.2.4. Da Produtividade de mão de obra

O quantitativo de profissionais deverá ser dimensionado com base nos índices de produtividade mínima da mão de obra, conforme parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, que regulamenta o Decreto Federal nº 8.578/2015.

A aferição da produtividade deverá considerar as peculiaridades das áreas atendidas, tais como fluxo de pessoas, condições físicas, mobiliário, equipamentos e jornada de funcionamento das unidades.

9.2.5. Da Responsabilidade técnica e operacional

Compete à empresa contratada assegurar que todos os profissionais estejam devidamente treinados, uniformizados e identificados, bem como observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, meio ambiente e saúde ocupacional.

A fiscalização do contrato caberá à Administração Municipal de Inhambupe/BA, que acompanhará a execução dos serviços, registrando ocorrências e não conformidades, com vistas à manutenção da qualidade e cumprimento das obrigações contratuais.

X. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei n. 14.133/2021).

10.1. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida por servidores, formalmente designado para o acompanhamento da prestação dos serviços, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

- a) Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- b) Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;
- c) Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.



As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de SAÚDE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência e Aviso de Contratação Direta, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de SAÚDE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

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

10.2. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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.

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

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

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

10.2.1. Do Preposto

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

A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

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

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



10.3. DO DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

10.3.1. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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.

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

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

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

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

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

10.3.2. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

4.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

4.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;



- 4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 4.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 4.1.1.5. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4.1.1.6. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 4.1.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 4.1.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 4.1.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 4.1.2.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 4.1.2.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 4.1.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 4.1.3. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 4.1.3.1. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - 4.1.3.2. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 4.1.3.3. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 4.1.3.4. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 4.1.3.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 1.4.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 4.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 4.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 4.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 4.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

4.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

4.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

4.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

4.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

4.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

4.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

4.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

4.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

4.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

4.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10.3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando



relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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.

10.3.4. DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

NOME	SECRETARIA	MATRICULA
Alexandro Batista Pinho -	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Matrícula 4.693
Marcello Anthonny Silva Gonzaga Dormundo -	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Matrícula 24.718
Nadson Alves dos Santos -	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Matrícula 24.479
Ricardo Alexandre Rodrigues Magalhães -	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	Matrícula 24.705
Ayze Vieira Prudêncio da Silva -	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Matrícula 24.734

XI. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g' da Lei n. 14.133/2021).

11.1.1. DA LIQUIDAÇÃO

1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução do objeto contratual, conforme este Termo de Referência.



- 2.** Mediante a apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a)** o prazo de validade;
 - b)** a data da emissão;
 - c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d)** o período respectivo de execução do contrato;
 - e)** o valor a pagar; e
 - f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.** A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 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.
- 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.
- 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.
- 11.** Nos contratos de prestação de serviços com mão de obra, nos termos do artigo 50 combinado com o artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os documentos encaminhados deverão ser acompanhados de: registro de ponto; comprovantes de pagamento das verbas salariais.



11.1.2. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.1.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Estadual, a Certidão Municipal, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.1.4. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

XII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei n. 14.133/2021).

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.

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

12.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Empresário individual:
 - 1.1. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Microempreendedor Individual - MEI:
 - 2.1. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:
 - 3.1. inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4. Sociedade empresária estrangeira:
 - 4.1. portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário do estado da Bahia, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
5. Sociedade simples:
 - 5.1. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:



6.1. 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;

7. Sociedade cooperativa:

7.1. ata de fundação e estatuto social, com a em vigor, ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 bem como a certidão de regularidade válida e Modelo de Gestão Operacional devidamente registrado na Junta comercial acompanhado da respectiva Ata de Assembleia que o Aprovou.

8. Sociedade cooperativa:

8.1. Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor devidamente arquivado na Junta comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

8.2. Com a Ata de Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado da Junta comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

8.3. Modelo de Gestão Operacional devidamente registrado na Junta comercial acompanhado da respectiva Ata de Assembleia que o Aprovou.

8.4. Registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, bem como a certidão de regularidade dentro da validade.

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

12.1.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

2. Documentação pessoal dos sócios/empresário;

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

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

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

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

7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.

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



12.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais
3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped, a qual deverá ser apresentada pela licitante, sob pena de desclassificação.
4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
11. O caso de empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, poderão optar por apresentar a Escrituração fiscal simplificada em observância a Resolução CFC Nº 1.418, de 05 de dezembro de 2012 e ITG 1.000 ou Defis — Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) da região da sede do licitante, em plena validade.
2. Comprovação de aptidão para execução de serviço em características compatíveis com o objeto desta licitação por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, juntamente com a certidão de RCA válida;
3. O licitante disponibilizará, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;
4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local no município de Inhambupe/BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
5. Apresentar profissional legalmente habilitado em Administração de empresas, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, com as seguintes comprovações:
 - 5.1. Cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS; juntamente com o recolhimento dos



encargos ou contrato de prestação de serviços com data de assinatura anterior a data de abertura das propostas e com firma reconhecida das partes

5.2. Pelo certificado de registro de quitação de pessoa jurídica onde conste o nome do profissional como responsável técnico da licitante, acompanhado do certificado de responsabilidade técnica do mesmo;

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

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

Sobre a exigência do licitante possuir ou instalar escritório em local no município de Inhambupe/BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Para assegurar a adequada supervisão dos serviços, bem como o atendimento célere de demandas relacionadas à gestão dos trabalhadores tais como substituições imediatas, entrega de documentos trabalhistas, resolução de eventuais irregularidades, comunicação com os fiscais do contrato e suporte operacional faz-se necessária a exigência de que a futura contratada possua ou venha a instalar escritório físico no Município de Inhambupe/BA, em local acessível e compatível com as necessidades do contrato.

Tal medida visa garantir:

- agilidade na comunicação com as unidades requisitantes e fiscalização do contrato;
- imediata substituição de colaboradores quando houver faltas ou desligamentos, evitando a interrupção dos serviços;
- controle presencial do quadro de terceirizados, reduzindo riscos trabalhistas e de execução;
- disponibilidade de responsável técnico e administrativo para atendimento às demandas municipais;
- facilidade de acesso para empregados e órgãos fiscalizadores.

Cumprir destacar que não se trata de requisito de habilitação, o que preserva a competitividade do certame. A comprovação da instalação do escritório será exigida somente após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, de modo que empresas de qualquer localidade do território nacional possam participar, em conformidade com os princípios da competição, da razoabilidade e da busca da proposta mais vantajosa, previstos na legislação licitatória vigente.

Portanto, a exigência apresentada constitui medida necessária ao adequado acompanhamento da execução contratual e ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada, reduzindo riscos operacionais e assegurando a continuidade dos serviços essenciais à Administração Pública.

XIII. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i' da Lei n. 14.133/2021).

ESTIMATIVA GLOBAL ANUAL					
LOTE	COTAÇÃO 01	COTAÇÃO 02	COTAÇÃO 03	COTAÇÃO 04	Valor médio por lote
	R\$	R\$		R\$	R\$
1	17.587.545,84	20.804.267,28	R\$ 23.019.214,92	23.710.324,56	21.280.338,65
	R\$	R\$		R\$	R\$
2	4.060.003,20	4.647.962,88	R\$ 4.823.343,36	5.507.905,92	4.759.303,84
TOTAL DA ESTIMATIVA GLOBAL ANUAL					R\$



XIV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando eventuais falhas detectadas, com indicação de data, local e identificação dos empregados envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.
3. Notificar formalmente a contratada sobre eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
4. Não permitir a realização de horas extras pelos empregados da contratada, salvo em casos de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada e observados os limites legais.
5. Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços prestados, dentro dos prazos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.
6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços, em conformidade com a legislação vigente.
7. Abster-se de qualquer ato de ingerência na administração da contratada, tais como:
 - a) exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo o relacionamento dar-se exclusivamente com o preposto indicado;
 - b) direcionar contratações de pessoal;
 - c) permitir desvio de função;
 - d) considerar os trabalhadores da contratada como servidores ou colaboradores eventuais do município.
8. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local apropriado para refeições aos empregados da contratada alocados nas unidades da Administração.
9. Disponibilizar espaço adequado para guarda de ferramentas, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.

XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços de forma eficiente e contínua, conforme as especificações do Termo de Referência e as determinações da fiscalização, alocando pessoal em quantitativo e qualificação adequados à perfeita execução do contrato.
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado, quaisquer serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
3. Manter os empregados dentro dos horários definidos pela Administração.
4. Utilizar empregados devidamente capacitados, uniformizados e identificados por meio de crachá, além de equipados com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando aplicável.



5. Fornecer uniformes adequados, sem repassar custos aos empregados.
6. Substituir, em até 2 (duas) horas, empregados ausentes por faltas, férias, licenças ou desligamentos, de modo a não prejudicar a continuidade do serviço.
7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias decorrentes da execução contratual, não cabendo ao Município qualquer vínculo ou responsabilidade subsidiária, exceto nas hipóteses previstas em lei.
8. Efetuar o pagamento dos salários e demais direitos trabalhistas dos empregados alocados no contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.
9. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
10. Atender às solicitações da fiscalização quanto à substituição de empregados, nos casos de descumprimento de deveres funcionais, má conduta ou desempenho insatisfatório.
11. Instruir seus empregados a respeitarem as normas internas dos órgãos municipais e a não executarem atividades estranhas ao objeto contratual.
12. Comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.
13. Manter preposto localmente disponível para acompanhar, supervisionar e responder pela execução contratual, mantendo canais de comunicação imediata com a fiscalização.
14. Garantir a continuidade dos serviços em caso de paralisação do transporte coletivo, providenciando o deslocamento de seus empregados.
15. Responsabilizar-se por eventuais danos causados por seus empregados a terceiros ou ao patrimônio público, arcando com os custos de reparação.
16. Manter sigilo sobre quaisquer informações ou dados da Administração Municipal a que tiver acesso em razão do contrato.
17. Cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho, promovendo treinamentos e orientações periódicas aos empregados.
18. Zelar pelo uso sustentável de recursos naturais, adotando práticas que reduzam o consumo de água e energia elétrica, e incentivem o descarte ambientalmente adequado de resíduos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
19. Colaborar com as ações de sustentabilidade promovidas pela Administração, incluindo o uso racional de recursos e o respeito às normas ambientais locais.
20. Guardar sigilo profissional e institucional sobre todas as informações obtidas em razão do contrato, sob pena de responsabilização civil e administrativa.



XVI. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contratado que:

16.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

16.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

16.1.6. Praticar ato fraudulento durante a execução do contrato;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer em quaisquer das infrações acima descritas as seguintes sanções administrativas, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade:

16.2.1. Advertência: aplicável quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar: aplicável quando praticadas as condutas descritas nos subitens 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4, sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: aplicável quando praticadas as condutas descritas nos subitens 16.1.5 a 16.1.8, bem como nas condutas descritas nos subitens 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4, quando justificarem penalidade mais severa (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

16.2.4. Multa: a ser aplicada nas seguintes modalidades e condições:

16.2.4.1. Multa moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.4.2. Multa moratória: de 0,5% (meio 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 contratual;

16.2.4.3. Extinção contratual: o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

16.2.4.4. Multa compensatória (infrações graves): de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos subitens 16.1.5 a 16.1.8;

16.2.5. Multa compensatória (inexecução total): de 4% (quatro por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, para a infração prevista no subitem 16.1.3;



16.2.6. Multa compensatória (grave dano à Administração): de 3% (três por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do contrato, para a infração descrita no subitem 16.1.2;

16.2.7. Multa compensatória (retardamento injustificado): de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor do contrato, para a infração descrita no subitem 16.1.4;

16.2.8. Multa compensatória (inexecução parcial): de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato, para a infração descrita no subitem 16.1.1, ressalvadas as hipóteses mais graves previstas neste instrumento.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante, conforme o art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

16.3.1. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

16.3.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado o direito de defesa ao contratado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

16.3.3. Caso o valor da multa e das indenizações cabíveis ultrapasse o valor devido ao contratado, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

16.3.4. Antes do encaminhamento da cobrança judicial, será facultado ao contratado recolher administrativamente a multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

16.4. A aplicação das sanções será formalizada em processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

16.5. Na aplicação das sanções, serão observados os critérios estabelecidos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se:

16.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.5.4. Os danos causados ao Contratante;

16.5.5. A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade (compliance), conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras legislações de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observando-se o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida norma (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

16.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial.



Nessas hipóteses, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica estender-se-ão aos administradores, sócios com poderes de administração, sucessores ou empresas coligadas ou controladoras, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

16.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

16.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16.10. Os débitos do contratado para com a Administração, decorrentes de multas administrativas ou indenizações não inscritas em dívida ativa, poderão ser compensados total ou parcialmente com créditos devidos ao contratado pelo mesmo órgão, resultantes deste ou de outros contratos administrativos, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16.1.1. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa a inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.2. DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR:

Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A sanção estabelecida será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.



Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As empresas/licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta de preços, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos referidos documentos não serão aceitas como justificativa válida para quaisquer erros ou divergências relevantes encontradas nos documentos de habilitação ou na correspondente proposta de preços.

O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio solicitam a leitura integral do Edital e de seus Anexos, destacando que alegações posteriores de desconhecimento não serão consideradas.

Eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência, bem como outros esclarecimentos necessários, poderão ser encaminhadas por correio eletrônico ao endereço: licitacoes@inhambupe.ba.gov.br.

Os esclarecimentos de dúvidas, bem como decisões relacionadas a recursos e/ou impugnações referentes às condições do edital ou outros aspectos desta licitação, serão divulgados na página oficial do Município de Inhambupe/BA, no endereço eletrônico www.inhambupe.ba.gov.br, na seção “Licitações”, ou por meio de publicação no mural da sede da Prefeitura, sendo de responsabilidade das licitantes o acompanhamento e obtenção das informações divulgadas pelo Pregoeiro.

Eventuais inobservâncias de exigências meramente formais, consideradas sanáveis na fase de propostas e/ou quanto aos documentos apresentados, quando praticadas de forma não intencional pela licitante, não acarretarão sua exclusão do certame, desde que mantidos os requisitos essenciais de habilitação e classificação.

XVIII. DAS DESPESAS E ÓRGÃOS DEMANDANTES

As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento dos órgãos indicados abaixo, do presente exercício, devidamente ajustada ao exercício seguinte, impondo-se sempre que seja providenciada a prévia dotação orçamentária e se cabível, o respectivo empenho antes da celebração do contrato.

GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA JURÍDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
SEC. MUNICIPAL DE ADM. E RELAÇÕES INST.
SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
SEC. MUN. DE INFRA E SERV. PÚBLICOS
SEC. MUN. DE DESENV. E ASSIST. SOCIAL
SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SEC. MUN. DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O órgão gerenciador será a SEC. MUNICIPAL DE ADM. E RELAÇÕES INST.



XIX. DA ANTICORRUPÇÃO

Os licitantes e contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.

Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.

Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer entendimento entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes de órgãos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de licitação ou a execução do contrato.

Prática obstrutiva:

- a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro ou do órgão licitador, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;
- b) agir de modo a dificultar materialmente o exercício do direito de auditoria do organismo financeiro multilateral.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este poderá impor sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, temporária ou permanentemente, para contratar, a qualquer tempo, com o referido organismo e com o órgão licitador, em caso de constatação e envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de seus representantes, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas no âmbito da licitação ou da execução do contrato financiado pelo organismo.

XX. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE CONTRATOS ART. 107, LEI 14.133/2021

O contrato oriundo do presente certame poderá ser objeto de prorrogação do prazo de vigência, de acordo com o art. 107 da Lei 14.133, de 2021.

DOS REQUISITOS DA PRORROGAÇÃO:

- a) Caracterização do objeto como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Previsão de possibilidade de prorrogação no instrumento convocatório e no contrato, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Manifestação formal da interesse da contratada em prorrogar a execução contratual;
- d) Análise e manifestação da consultoria jurídica do órgão acerca da regularidade da prorrogação, nos termos do art. 53, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) Ausência de descontinuidade contratual, assegurando que a prorrogação ocorra dentro do prazo de vigência, em observância aos arts. 107 e 132 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Relatório circunstanciado que ateste a regularidade da execução contratual, elaborado pela fiscalização ou gestor do contrato;
- g) Motivação administrativa demonstrando o interesse público na continuidade da execução do objeto;



- h) Manifestação quanto à vantajosidade da prorrogação, incluindo a metodologia adotada para avaliação, conforme itens 3, letra “d”, 4 e 7 do Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017;
- i) Declaração de manutenção das condições exigidas na habilitação, nos termos do art. 91, §4º, e art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021;
- j) Comprovação de inexistência de impedimentos legais, tais como suspensão, declaração de inidoneidade ou proibição de contratar com a Administração Pública, com base no art. 91, §4º, art. 161 da Lei nº 14.133/2021 e item 11, letra “b”, do Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017;
- k) Avaliação quanto à necessidade de atualização do Mapa de Riscos, caso a prorrogação configure evento relevante que altere o perfil de riscos da contratação;
- l) Comprovação de disponibilidade orçamentária, conforme art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021;
- m) Elaboração da minuta do Termo Aditivo, contendo as alterações referentes ao novo período de vigência;
- n) Autorização da autoridade competente, responsável pelo ato administrativo de prorrogação;
- o) Publicação e disponibilização do aditivo no PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, observadas as diretrizes da Lei nº 12.527/2011 (LAI) e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

XXI. DA CONCLUSÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições para a contratação sob a forma parcelada de mão de obra para diversos serviços comuns, destinados à manutenção dos serviços públicos do Município de Inhambupe, conforme a demanda e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.

O presente documento foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Relações Institucionais com o apoio das demais secretarias demandantes, conforme a legislação vigente e considerando o interesse público e a conveniência administrativa.

Inhambupe, 06 de novembro de 2025

Equipe de Planejamento:

GRAZIELE SANTOS DE SANTANA
Matricula 24737

EDSON ALVES ASSUNÇÃO
Matricula 2046

RICARDO ALEXANDRE RODRIGUES MAGALHAES
Matricula 24705

ROSA FRANCISCA MACEDO PIMENTEL NETA
Matricula 24695

JOSE MARCOS OLIVEIRA DOS SANTOS
Matricula 24795



AYZE VIEIRA PRUDENCIO DA SILVA
Matricula 24734

FERNANDA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA NELES
Matricula 24749

XXII. DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Os Secretários Municipais abaixo assinados, no uso de suas atribuições aprovam o presente documento.

.....
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INHAMBUPE

.....
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE INHAMBUPE

.....
FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

.....
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS



PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO *para todos!*

APÊNDICE



APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra, conforme as especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos, destinados a atender às demandas das diversas secretarias do Município de Inhambupe – Bahia, abrangendo atividades de apoio administrativo, operacional, manutenção predial, conservação e serviços gerais.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 01 - SERVIÇOS GERAIS	
Serviço de Zeladoria Patrimonial	Responsável por zelar pela ordem, limpeza e conservação geral das áreas comuns do ambiente de trabalho, como corredores, sanitários, pátios, salas administrativas e áreas externas. Atua na supervisão das atividades de limpeza realizadas por outros colaboradores, garantindo a correta execução dos serviços e a reposição de materiais de higiene. Realiza vistorias regulares nos ambientes para identificar necessidades de limpeza, reparos simples ou organização, solicita suporte às equipes técnicas quando necessário e acompanha a rotina de serviços terceirizados. Além disso, apoia eventos e atividades institucionais, colabora na organização dos espaços e é referência para demandas diárias de manutenção da ordem e do bom funcionamento do local
Serviço de Recepcionista	Responsável por realizar atendimento presencial e telefônico ao público, prestando informações, direcionando visitantes e encaminhando demandas aos setores competentes. Registra entradas e saídas, organiza agendamentos e arquivos, recebe e distribui correspondências e documentos. Mantém a área da recepção organizada e acolhedora, zelando pelo bom atendimento e pela imagem institucional. Também atua com suporte a demandas administrativas e coordenação de agendas, quando solicitado.
Serviços de Portaria e Vigilância	Responsável por vigiar e zelar pela segurança do patrimônio público, garantindo a integridade de bens, instalações e áreas sob sua responsabilidade. Controla o acesso de pessoas aos locais, realiza rondas periódicas, verifica trancas, portas, janelas e áreas externas, e observa movimentos suspeitos, tomando providências em caso de anormalidade. Atua de forma preventiva, comunicando ocorrências ao setor responsável e, quando necessário, aciona órgãos competentes. Preza pela disciplina, atenção constante e postura discreta, contribuindo para um ambiente seguro e ordeiro.
Serviço de Auxiliar de Limpeza	Responsável por realizar atividades de limpeza e conservação em ambientes internos e externos, como salas, banheiros, corredores, cozinhas e áreas comuns. Executa varrições, lavagens, desinfecções, reposição de materiais de higiene, coleta de lixo e organização dos espaços. Utiliza equipamentos e produtos de limpeza com segurança, seguindo cronogramas e rotinas estabelecidas. Atua com atenção à higiene, saúde e bem-estar dos usuários do ambiente, colaborando para um local limpo e acolhedor.
Serviços de Copa e Cozinha	Responsável por preparar e servir bebidas, lanches e refeições leves, atendendo colaboradores, visitantes e eventos institucionais. Mantém a copa organizada, limpa e abastecida com utensílios e mantimentos, higieniza louças, organiza o ambiente e realiza o controle de consumo. Preza pela cordialidade no atendimento, pelo zelo na apresentação dos alimentos e pela manutenção das boas práticas de higiene e manipulação.
Serviços de Cozinheiro	Responsável pelo preparo, cocção e apresentação dos alimentos, garantindo a qualidade, higiene e segurança alimentar. Deve seguir as receitas e cardápios



	estabelecidos, organizar a cozinha, controlar o uso dos ingredientes, zelar pela limpeza dos utensílios e equipamentos, além de colaborar com a equipe para o bom funcionamento das atividades
Serviços de Apoio Administrativo	Realizar atividades de suporte às rotinas administrativas, como atendimento ao público, organização de documentos, controle de agenda, recepção, digitação, protocolo e outras tarefas que facilitem o funcionamento dos setores. Atua para garantir a agilidade e eficiência nos processos internos da instituição.
Serviços de Arquivista	Organizar, catalogar, conservar e gerenciar documentos e arquivos físicos ou digitais, facilitando a sua localização e uso eficiente. Deve assegurar a integridade, a segurança e a confidencialidade dos registros, além de auxiliar na implementação de sistemas de arquivamento e no atendimento às demandas internas e externas relacionadas à documentação.
Serviço de Apoio de Arquivo	Auxiliar na organização, acondicionamento e conservação de documentos e arquivos, realizando atividades como separação, classificação, digitalização e encaminhamento de papéis. Também presta suporte na manutenção da ordem dos arquivos e colabora com a equipe para garantir o acesso rápido e eficiente às informações arquivadas.
Serviços de Coleta e Análise de Dados	Prestação de serviços voltados à coleta, organização, sistematização e análise de dados, com o objetivo de subsidiar diagnósticos, planejamentos e tomada de decisão. Inclui o uso de entrevistas, formulários, visitas técnicas e ferramentas digitais para levantamento de informações, bem como a elaboração de relatórios, gráficos e sínteses analíticas. Garante sigilo e ética no tratamento dos dados, atuando em colaboração com equipes multidisciplinares e contribuindo para o monitoramento de indicadores e produção de conhecimento.
Serviço de Oficineiro	Prestação de serviços voltados à condução de atividades práticas, oficinas e treinamentos, envolvendo planejamento, execução e orientação de participantes. Responsável pela preparação de materiais, organização do espaço de trabalho, acompanhamento das atividades e registro dos resultados obtidos. Atua garantindo a segurança, o bom uso dos recursos disponíveis e a efetividade das ações, promovendo aprendizado, desenvolvimento de habilidades e produção de resultados.
Serviço de Monitor	Prestação de serviços voltados ao acompanhamento, supervisão e orientação de atividades, eventos ou programas. Responsável por auxiliar na organização, zelar pelo cumprimento de regras e procedimentos, registrar ocorrências e fornecer suporte aos participantes ou à equipe responsável. Atua garantindo a segurança, a disciplina e o bom andamento das atividades, contribuindo para a eficácia e qualidade dos resultados.

LOTE 02 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Serviço de Ajudante de Pedreiro	Responsável por prestar suporte ao pedreiro em obras e reformas, realizando tarefas como transporte de materiais, preparo de massas, limpeza de ferramentas e organização do canteiro. Auxilia na demolição, escavação, montagem de andaimes e outras atividades físicas exigidas pelo andamento dos serviços. Segue orientações técnicas, normas de segurança e zela pelo bom andamento das obras, colaborando para o cumprimento de prazos e qualidade na execução.
Serviço de Pedreiro	Responsável por executar serviços de alvenaria, acabamento, reboco, assentamento de pisos e revestimentos, além de reformas em geral, conforme projetos e orientações técnicas. Analisa plantas e esquemas, prepara materiais e ferramentas, realiza nivelamentos e alinhamentos, e assegura a integridade estrutural das obras. Atua de forma colaborativa com outros profissionais da construção civil, respeitando normas de segurança e contribuindo para o cumprimento dos prazos e qualidade das execuções.



Serviço de Calceteiro	Responsável por executar serviços de pavimentação com pedras, como paralelepípedos ou blocos de concreto, em vias públicas e calçadas. Prepara o terreno, realiza medições, escavações e nivelamentos, assenta as pedras com precisão e utiliza ferramentas manuais e equipamentos apropriados. Garante o alinhamento, firmeza e estética da pavimentação, realiza reparos em calçamentos danificados e segue normas técnicas e de segurança na execução do trabalho.
Serviços de Instalação e Manutenção Elétrica Predial	Responsável por realizar instalações, reparos e manutenções em redes elétricas prediais, incluindo quadros de energia, tomadas, interruptores, iluminação, fiação e disjuntores. Avalia esquemas elétricos, identifica falhas e executa testes para garantir o pleno funcionamento dos sistemas. Utiliza ferramentas específicas, segue normas técnicas de segurança e atua de forma preventiva para evitar riscos elétricos. Registra intervenções realizadas, orienta usuários quanto ao uso adequado das instalações e mantém os espaços de trabalho organizados e seguros.
Serviços de Operador de Retroescavadeira	Responsável por operar retroescavadeiras em obras e serviços urbanos e rurais, realizando escavações, aterros, remoção de entulhos, abertura de valas e movimentação de materiais. Faz inspeções diárias no equipamento, verifica níveis de óleo, água, pneus e componentes hidráulicos. Executa manobras com atenção às normas de segurança e ao entorno da operação, zelando pela integridade da máquina, dos trabalhadores e da área de atuação. Registra as atividades desenvolvidas e comunica eventuais falhas mecânicas à equipe de manutenção.
Serviços de Agente de Manutenção Predial	Responsável por realizar serviços diversos de manutenção em edificações, como pequenos reparos em alvenaria, hidráulica, pintura, serralheria, telhado e mobiliário. Identifica necessidades estruturais, realiza inspeções periódicas e atua de forma preventiva e corretiva para garantir a conservação dos espaços. Utiliza ferramentas apropriadas, segue normas de segurança e trabalha em conjunto com equipes de limpeza, elétrica e jardinagem. Colabora para o bom funcionamento da infraestrutura e a preservação do patrimônio público.
Serviço de Elétrica Automotiva (Serviço Básico)	Responsável por realizar manutenção e reparos nos sistemas elétricos de veículos, como baterias, alternadores, motores de partida, faróis, painel de instrumentos e sensores. Diagnostica falhas por meio de ferramentas e equipamentos específicos, substitui componentes danificados e realiza testes de funcionamento. Atua em conformidade com normas técnicas e de segurança, mantendo registros dos serviços executados. Garante o desempenho adequado do sistema elétrico automotivo e contribui para a segurança do veículo.
Serviço de Carpintaria e Estruturas de Madeira	Responsável por confeccionar, montar e reparar estruturas e peças em madeira, como telhados, portas, janelas, forros, divisórias e mobiliário. Utiliza ferramentas manuais e elétricas, lê plantas e esquemas técnicos, escolhe materiais adequados e realiza medições precisas. Atua com foco na durabilidade, estabilidade e acabamento das peças, respeitando normas de segurança e exigências estéticas. Também colabora com obras e reformas, prestando suporte a outras áreas como alvenaria e pintura.
Serviços de Supervisor de Praças e Jardins	Responsável por supervisionar equipes e atividades de manutenção, limpeza, jardinagem e conservação de praças públicas, parques e áreas verdes. Elabora cronogramas de trabalho, distribui tarefas, acompanha a execução dos serviços e assegura a qualidade das ações. Monitora o uso de ferramentas e insumos, orienta a equipe quanto às normas de segurança e meio ambiente, e interage com a comunidade e gestores sobre demandas e melhorias. Atua na preservação do espaço urbano, promovendo ambientes limpos, seguros e agradáveis para a população.



Serviços de Encarregado dos Serviços de Copa e Limpeza	Responsável por coordenar, orientar e acompanhar as equipes de limpeza e copa, assegurando a organização, higienização e o bom funcionamento dos ambientes internos e externos da instituição. Elabora e distribui escalas de trabalho, monitora o uso correto de materiais de limpeza e utensílios de copa, e inspeciona a qualidade dos serviços prestados. Atua como elo entre a equipe operacional e a gestão, solucionando demandas diárias e promovendo o alinhamento com as normas de higiene, segurança e atendimento. Também acompanha a rotina dos funcionários, realiza treinamentos e busca otimizar os processos para garantir eficiência e bem-estar no ambiente de trabalho.
Serviço de Soldagem e Montagem de Estruturas Metálicas	Responsável por executar serviços de corte, solda e montagem de peças metálicas em estruturas como grades, portões, suportes, coberturas e reforços estruturais. Lê projetos e esquemas técnicos, prepara materiais, realiza medições, escolhe técnicas adequadas de soldagem e garante a firmeza e a precisão das uniões. Zela pela segurança no ambiente de trabalho, utiliza equipamentos de proteção individual e segue normas técnicas e procedimentos de prevenção a acidentes. Atua em obras, manutenções ou adequações de estruturas, contribuindo para a durabilidade e funcionalidade dos espaços.
Serviço de Sepultamento e Conservação de Cemitérios	Responsável por realizar atividades ligadas ao sepultamento de corpos, exumação, conservação e organização de cemitérios públicos. Executa a escavação e fechamento de sepulturas, zela pela manutenção dos túmulos, limpeza das alamedas e áreas comuns, coleta de resíduos e pequenos reparos nas estruturas. Atua com respeito, discrição e sensibilidade, especialmente em situações de luto, prestando suporte às famílias e colaborando com os procedimentos funerários conforme os protocolos estabelecidos. Também registra os serviços executados e contribui para manter os espaços em condições dignas e seguras.
Serviço de Manutenção de Áreas Verdes	Responsável por realizar a manutenção de jardins, praças, canteiros, parques e demais áreas verdes, através de atividades como capina, poda de árvores e arbustos, plantio, adubação, irrigação e controle de pragas. Opera ferramentas e máquinas como roçadeiras, motosserras e aparadores, garantindo a saúde e a estética da vegetação. Executa o descarte correto de resíduos vegetais, zela pelo bom uso dos equipamentos e segue normas ambientais e de segurança. Contribui para a preservação dos espaços públicos e para a valorização do meio ambiente urbano.
Serviços de Pintura e Acabamento em Construções e Reformas	Responsável por preparar superfícies, aplicar tintas, massas e outros materiais de acabamento em paredes, tetos, estruturas metálicas ou de madeira em construções novas ou reformas. Realiza lixamento, selagem, limpeza, isolamento de áreas e reparos em rebocos ou trincas antes da pintura. Escolhe técnicas e produtos adequados, garante uniformidade da aplicação, corrige imperfeições e zela pelo acabamento final. Atua com foco na qualidade estética e na proteção das superfícies, seguindo normas de segurança e higiene no ambiente de trabalho.
Serviços de Operação e Manutenção de Máquinas Pesadas	Responsável por operar, conservar e realizar manutenções básicas em máquinas pesadas como motoniveladoras, tratores, pás carregadeiras e escavadeiras, utilizadas em obras públicas e serviços urbanos. Executa tarefas como terraplenagem, nivelamento, escavação, carregamento e transporte de materiais, observando os procedimentos técnicos e de segurança. Faz inspeções diárias nos equipamentos, reporta falhas mecânicas, colabora com a equipe de manutenção e mantém registros de uso e produtividade. Atua com atenção ao ambiente, à sinalização e à preservação dos equipamentos e da segurança de todos ao redor.
Serviços de Manutenção e	Responsável por realizar diagnósticos, manutenção preventiva e corretiva em veículos leves da frota pública, incluindo troca de óleo, filtros, freios, suspensão,



Reparação Mecânica de Veículos Leves (Serviço Básico)	sistema de arrefecimento, embreagem, motor e transmissão. Utiliza ferramentas manuais, hidráulicas e equipamentos eletrônicos de diagnóstico. Realiza testes de funcionamento, emite relatórios técnicos, registra os serviços executados e orienta quanto ao uso adequado dos veículos. Atua com foco na segurança, economia e durabilidade da frota, seguindo normas técnicas e ambientais.
Serviços de Higienização e Conservação de Veículos	Responsável por realizar a limpeza interna e externa de veículos públicos, incluindo lavagem da lataria, aspiração, higienização de estofados, painéis, vidros, retirada de resíduos e aplicação de produtos adequados. Garante a conservação estética e sanitária dos veículos, especialmente em casos de transporte de pacientes ou alimentos. Zela pelo uso racional da água e produtos de limpeza, realiza inspeções básicas para identificação de sujeira persistente ou danos visuais e contribui para a valorização e preservação do patrimônio público.
Serviços de Organização de Feiras Livres	Responsável por coordenar e executar ações relacionadas à estruturação e funcionamento de feiras livres, como organização de barracas, orientação aos feirantes, controle de espaços e suporte logístico. Atua na sinalização, fiscalização do cumprimento das normas, manutenção da ordem e da limpeza do ambiente, além de auxiliar no cadastramento de comerciantes e na resolução de conflitos pontuais. Também contribui para a promoção da economia local, garantindo o funcionamento adequado e seguro das feiras para feirantes e consumidores.



**ANEXOS AO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011-2026-PE
LEI 14.133/2021**



ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		

Lote 01 – SERVIÇOS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HR	QTD (H MÊS)	PROPOSTA		
				R\$/Unid	R\$/Mês	R\$/Ano
1	SERVIÇO DE ZELADORIA PATRIMONIAL	176	13.230			
2	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA	176	12.174			
3	SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	176	13.230			
4	SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA	176	13.230			
5	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	176	6.014			
6	SERVIÇOS DE COZINHEIRO	176	880			
7	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	176	10.942			
8	SERVIÇOS DE ARQUIVISTA	176	176			
9	SERVIÇO DE APOIO DE ARQUIVO	176	1.332			
10	SERVIÇOS DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS	176	1.408			
11	SERVIÇO DE OFICINEIRO	176	3.520			
12	SERVIÇO DE MONITOR	176	3.520			
VALOR GLOBAL						



Lote 02 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HR	QTD (H MÊS)	PROPOSTA		
1	SERVIÇO DE AJUDANTE DE PEDREIRO	176	2.640			
2	SERVIÇO DE PEDREIRO	176	1.760			
3	SERVIÇO DE CALCETEIRO	176	1.760			
4	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MAN. ELÉTRICO PREDIAL	176	1.056			
5	SERVIÇOS DE OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	176	880			
6	SERVIÇOS DE AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	176	1760			
7	SERVIÇO DE ELÉTRICA AUTOMOTIVA (SERVIÇO BÁSICO)	176	352			
8	SERVIÇO DE CARPINTARIA E ESTRUTURAS DE MADEIRA	176	528			
9	SERVIÇOS DE SUPERVISOR DE PRAÇAS E JARDINS	176	528			
10	SERVIÇOS DE ENCARREGADO DOS SERVIÇO DE COPA E LIMPEZA	176	352			
11	SERVIÇO DE SOLDAGEM E MONTAGEM DE ESTRUTURAS METÁLICAS	176	352			
12	SERVIÇO DE SEPULTAMENTO E CONSERVAÇÃO DE CEMITÉRIOS	176	352			
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	176	352			
14	SERVIÇOS DE PINTURA E ACABAMENTO EM CONSTRUÇÕES E REFORMAS	176	704			
15	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	176	176			
16	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA VEÍCULOS LEVES (SERVIÇO BÁSICO)	176	352			
17	SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	176	176			
18	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS LIVRES	176	528			
VALOR GLOBAL						

A empresa _____, declara que estão corretas a composição de



custos com mão de obras e insumos expressas na proposta de preços apresentada.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.



ANEXO II-B - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

EDITAL DE LICITAÇÃO N. xxx-2026-PE
PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE

OBJETO:

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE

OBJETO:

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
EDITAL DE LICITAÇÃO N. xxx-2026-PE**

PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE

OBJETO:

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2025-PE, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.



ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

EDITAL DE LICITAÇÃO N. xxx-2026-PE
PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE.
OBJETO:

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal
Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PREGÃO
ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____/_____/_____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura
Carimbo do CNPJ

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____,

_____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____,
Setor/Bairro _____,

na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com O Município de INHAMBUPE- BAHIA.

_____/_____/_____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura
Carimbo do CNPJ

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE /BA**

Nº XXX/20XX

O **Município de XXXXXXXX**, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOM* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2024, Processo Administrativo XXX/20XX**, RESOLVE registrar os preços da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº XXX/20XX, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para XXXXXXXXXXXX, especificado(s) no(s) Lote(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº XXX/20XX, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

(Planilha)

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Lote nº</i>	<i>Órgãos Participante s</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantid ade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a Lote da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Lote 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada Lote registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no Lote 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o Lote 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.7 e 4.8.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Lote 7.2.2.

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade

gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Lote 7.1.3.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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



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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

XXXXXXX - BA, _____ de _____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE **OBJETO:**

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx-2026-PE, não ter recebido do Município de INHAMBUPE- BAHIA, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° __/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX E EMPRESA xxxxx

O **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º xxxx, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX residente XXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXX-, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e o(a) XXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, sediado(a) na doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ___/___, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

Tabela

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é 12 meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... ()

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____ (DD/MM/AAAA).

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

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando eventuais falhas detectadas, com indicação de data, local e identificação dos empregados envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.

c) Notificar formalmente a contratada sobre eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

d) Não permitir a realização de horas extras pelos empregados da contratada, salvo em casos de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada e observados os limites legais.

e) Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços prestados, dentro dos prazos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- g) Abster-se de qualquer ato de ingerência na administração da contratada, tais como:
 - a. exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo o relacionamento dar-se exclusivamente com o preposto indicado;
 - b. direcionar contratações de pessoal;
 - c. permitir desvio de função;
 - d. considerar os trabalhadores da contratada como servidores ou colaboradores eventuais do município.
- h) Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local apropriado para refeições aos empregados da contratada alocados nas unidades da Administração.
- i) Disponibilizar espaço adequado para guarda de ferramentas, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a) Executar os serviços de forma eficiente e contínua, conforme as especificações do Termo de Referência e as determinações da fiscalização, alocando pessoal em quantitativo e qualificação adequados à perfeita execução do contrato.
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado, quaisquer serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
- c) Manter os empregados dentro dos horários definidos pela Administração.
- d) Utilizar empregados devidamente capacitados, uniformizados e identificados por meio de crachá, além de equipados com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando aplicável.
- e) Fornecer uniformes adequados, sem repassar custos aos empregados.
- f) Substituir, em até 2 (duas) horas, empregados ausentes por faltas, férias, licenças ou desligamentos, de modo a não prejudicar a continuidade do serviço.
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias decorrentes da execução contratual, não cabendo ao Município qualquer vínculo ou responsabilidade subsidiária, exceto nas hipóteses previstas em lei.
- h) Efetuar o pagamento dos salários e demais direitos trabalhistas dos empregados alocados no contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.
- i) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- j) Atender às solicitações da fiscalização quanto à substituição de empregados, nos casos de descumprimento de deveres funcionais, má conduta ou desempenho insatisfatório.
- k) Instruir seus empregados a respeitarem as normas internas dos órgãos municipais e a não executarem atividades estranhas ao objeto contratual.

- l)** Comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.
- m)** Manter preposto localmente disponível para acompanhar, supervisionar e responder pela execução contratual, mantendo canais de comunicação imediata com a fiscalização.
- n)** Garantir a continuidade dos serviços em caso de paralisação do transporte coletivo, providenciando o deslocamento de seus empregados.
- o)** Responsabilizar-se por eventuais danos causados por seus empregados a terceiros ou ao patrimônio público, arcando com os custos de reparação.
- p)** Manter sigilo sobre quaisquer informações ou dados da Administração Municipal a que tiver acesso em razão do contrato.
- q)** Cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho, promovendo treinamentos e orientações periódicas aos empregados.
- r)** Zelar pelo uso sustentável de recursos naturais, adotando práticas que reduzam o consumo de água e energia elétrica, e incentivem o descarte ambientalmente adequado de resíduos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- s)** Colaborar com as ações de sustentabilidade promovidas pela Administração, incluindo o uso racional de recursos e o respeito às normas ambientais locais.
- t)** Guardar sigilo profissional e institucional sobre todas as informações obtidas em razão do contrato, sob pena de responsabilização civil e administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contratado que:

- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- 11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- 11.1.6. Praticar ato fraudulento durante a execução do contrato;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer em quaisquer das infrações acima descritas as seguintes sanções administrativas, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade:

11.2.1. Advertência: aplicável quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar: aplicável quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: aplicável quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8, bem como nas condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando justificarem penalidade mais severa (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

11.2.4. Multa: a ser aplicada nas seguintes modalidades e condições:

11.2.4.1. Multa moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2. Multa moratória: de 0,5% (meio 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 contratual;

11.2.4.3. Extinção contratual: o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

11.2.4.4. Multa compensatória (infrações graves): de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8;

11.2.5. Multa compensatória (inexecução total): de 4% (quatro por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, para a infração prevista no subitem 11.1.3;

11.2.6. Multa compensatória (grave dano à Administração): de 3% (três por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do contrato, para a infração descrita no subitem 11.1.2;

11.2.7. Multa compensatória (retardamento injustificado): de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor do contrato, para a infração descrita no subitem 11.1.4;

11.2.8. Multa compensatória (inexecução parcial): de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato, para a infração descrita no subitem 11.1.1, ressalvadas as hipóteses mais graves previstas neste instrumento.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante, conforme o art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.1. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado o direito de defesa ao contratado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

11.3.3. Caso o valor da multa e das indenizações cabíveis ultrapasse o valor devido ao contratado, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.4. Antes do encaminhamento da cobrança judicial, será facultado ao contratado recolher administrativamente a multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções será formalizada em processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

11.5. Na aplicação das sanções, serão observados os critérios estabelecidos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se:

11.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.5.4. Os danos causados ao Contratante; e

11.5.5. A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade (compliance), conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras legislações de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observando-se o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida norma (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

11.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial. Nessas hipóteses, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica estender-se-ão aos administradores, sócios com poderes de administração, sucessores ou empresas coligadas ou controladoras, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração, decorrentes de multas administrativas ou indenizações não inscritas em dívida ativa, poderão ser compensados total ou parcialmente com créditos devidos ao contratado pelo mesmo órgão, resultantes deste ou de outros contratos administrativos, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência dessa data.

12.2.2. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

xxx

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

XXXXXXXXXXXXXX, **/**/2026

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX

_____ - *Representante Legal*
CONTRATANTE

_____ – *Representante Legal*
CONTRATADA

ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas
da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou
para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na
legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

ANEXO XII-DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

PROPONENTE	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
NOME COMPLETO:	
C.I. Nº:	
C.P.F Nº:	
PROFISSÃO:	
NACIONALIDADE:	
ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	

DADOS BANCÁRIOS	
NOME DO BANCO:	
Nº DO BANCO:	
NOME DA AGÊNCIA:	
Nº DA AGÊNCIA:	
Nº DA CONTA CORRENTE:	

_____, _____ de _____ de 2026

Local e data.

Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

**ANEXO XIII-DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO
MUNICÍPIO DE INHAMBUPE**

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Inhambupe – BA

Assunto: Declaração de existência ou instalação de escritório no Município de Inhambupe

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. **Possui** escritório em funcionamento **ou se compromete a instalar** escritório em **local situado no Município de Inhambupe – BA**, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da **vigência do contrato**, conforme exigência do edital;

Ou (conforme o caso)

2. Está ciente de que o **descumprimento** da presente declaração poderá ensejar a **rescisão contratual** e demais sanções previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.



ANEXO XIV- MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº DO PROCESSO:

LICITAÇÃO Nº:

DATA:

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)

A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses

Identificação do serviço

Tipo de serviço	Un. de medida	Qtde. total a contratar
	Posto	

Anexo II-A - Mão de Obra

**Mão-de -obra vinculada à execução
contratual**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional noturno		
			R\$



D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		-
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$
B	SESI OU SESC		R\$
C	SENAI OU SENAC		R\$
D	INCRA		R\$
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$
F	FGTS		R\$
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$
H	SEBRAE		R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$
	SUBTOTAL		R\$
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00%	R\$
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$
A	Aviso prévio indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$



C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$
D	Aviso prévio trabalhado		R\$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$
B	Ausência por doença		R\$
C	Licença paternidade		R\$
D	Ausências legais		R\$
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$
	SUBTOTAL		R\$
	L		
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$
4.1	13º salário	0,00%	R\$
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$
A	Custos indiretos		R\$
B	Lucro		R\$



C	Tributos		
C. 1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
C. 4	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$
Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado			
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado			
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		R\$
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$