



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2025

O **MUNICÍPIO DE CRISTÓPOLIS** com sede na Avenida Major Claro, nº. 160, Centro, através do Prefeito Municipal e do Agente de Contratação, Alex da Silva Rabelo, designado pela Portaria nº 005/2025 de 03 de Janeiro de 2025; pelo presente, **torna público**, para o conhecimento dos interessados que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tipo “**MENOR PREÇO**”, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos do Decreto Municipal nº. 007/2024, Lei Complementar Federal 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas posteriores alterações, sob as seguintes condições:

1. - DA SESSÃO PÚBLICA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16:30 horas do dia 13/03/2025 até 08:00 horas do dia 25/03/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08:01 horas do dia 25/03/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 25/03/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.com

1.1. O Agente de Contratação, na forma do artigo 4º, do Decreto Municipal nº 007/2024, para conduzir o Pregão em sua fase externa, com o apoio técnico e operacional da Equipe de Apoio, conforme Decreto Municipal nº 007/2024.

2. - DO OBJETO.

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS, CARPINAS E OUTROS SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE CRISTÓPOLIS.**

2.2. Os produtos que fazem parte da **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o **Código de Defesa do Consumidor**.

3. - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico e as empresas enquadradas como Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou as assim consideradas nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme disposto no inciso I do artigo



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

48¹ da Lei retro citada, com ramo de atividade pertinente ao objeto deste edital, legalmente constituídas, que satisfaçam as exigências estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

3.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

3.2.1. Microempreendedor Individual – é o empresário individual que tenha faturamento limitado a **R\$ 81.000,00** por ano, não participe como sócio, administrador ou titular de outra empresa e contrate no máximo um empregado.

3.2.2. Microempresa – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

3.2.3. Empresa de Pequeno Porte – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.3. As empresas descritas no item 3.2 e seus subitens deverão comprovar seu enquadramento e condição através de declaração, nos termos da alínea “d” do item 3.1.1 deste edital, facultado ao pregoeiro, se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE diante das normas da Lei.

3.3.1. No certame será assegurado **a preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, sediadas local ou regionalmente**, conforme Legislação Federal e, especialmente, o decreto municipal Nº 1.910/2021, com ênfase no disposto nos artigos 5º e 14 do já citado regramento municipal.

3.4. A participação do licitante no certame implicará na presunção de que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital e os encontrou corretos e, por final, que aceita integral e irretratavelmente os seus termos.

3.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br) até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

¹ Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- a)** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão;
- b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- c)** Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.

3.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), 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, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br.

3.8. Ao participar do presente certame, a empresa licitante declara:

- a)** que tomou conhecimento e está de pleno acordo com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações do Brasil, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br, tendo realizado o cadastro e aderido ao referido sistema para participar de licitações públicas, na condição de licitante, não havendo nada a contestar ou discordar.
- b)** que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão Eletrônico, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

3.9. Não será admitido a participação neste Pregão:

Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

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;

f) agente público do órgão ou entidade licitante;

g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.

k) sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU. Conforme PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU, "...considera-se de difícil superação que as cooperativas, mesmo sob a lógica da nova lei, venham a participar de modo geral dos certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, em que modelo de execução contratual exija entre outros requisitos, que: os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. Dessa forma, o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, de acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não tendo o condão de afastar a aplicabilidade do Termo de Conciliação firmado entre Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União – AGU."

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

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

m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "i" e "j" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

o) O disposto nas alíneas “i” e “j” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

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

q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.2, subitem “a”, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. - PARTICIPAÇÃO.

5.1. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.2. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

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

5.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada à BLL ou pelos seguintes canais: Telefone: (41) 3097-4600 - Curitiba-PR; E-mail: contato@bll.org.br; e Chat: bll.org.br.

6. - DA INCLUSÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, 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.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6. 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.

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

7. - DA PROPOSTA DE PREÇO.

7.1. O licitante deverá anexar e registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, e deverá conter obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação**:

a) O preço unitário e total do item cotado, como estabelecido no Anexo II (Proposta de Preços), formulado em moeda nacional com até 03 (três) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.2. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos objetos da presente licitação.

7.3. Até o horário marcado neste Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.4. O prazo de validade das propostas comerciais não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.

7.5. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, na forma do art. 90, §3º, da Lei Federal 14.133/21.

7.6. Deverá ser indicada na proposta de preço somente uma única marca e/ou modelo por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente.

7.7. Deverá ser indicado o nome do banco, número da agência, número da conta corrente e demais informações que entender pertinente para fins de recebimento dos pagamentos.

7.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

8. - DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS.

8.1. – Dos Pedidos de esclarecimentos.

8.1.1. Qualquer pessoa poderá, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, solicitar esclarecimento ou providências, **por meio eletrônico**, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

8.1.2. O pedido de esclarecimento poderá ser realizado de forma eletrônica pelo e-mail licitacao@crisopolis.ba.gov.br.

8.1.3. O (a) Agente de Contratação, conforme Decreto Municipal 007/2024, decidirá sobre os pedidos de esclarecimento no prazo de **até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

8.1.4. As respostas aos esclarecimentos prestados pelo(a) Agente de Contratação serão juntados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8.2. – Das Impugnações.

8.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, na forma prevista neste Edital até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

8.2.2. A impugnação poderá ser encaminhada de forma eletrônica pelo e-mail licitacao@crisopolis.ba.gov.br.

8.2.3. A impugnação, em regra, não possuirá efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação, conforme art. 103 do Decreto Municipal 007/2024, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

8.2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

8.2.5. A impugnação ao Edital deverá ser dirigida ao Agente de Contratação designado para o procedimento licitatório.

8.2.6. Se o acolhimento da impugnação acarretar alteração do Edital que afete a formulação da proposta, será republicado o instrumento convocatório, nos mesmos moldes em que se deu a publicação do texto original, inclusive com a definição da nova data para realização do certame.

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário único.

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

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. 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 será definido pela pregoeira durante a sessão, antes do início da fase de lances.

9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

9.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

9.16. 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.

9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.18. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.20. Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regramentos locais, conforme indicação no preâmbulo deste edital.

10. - DO JULGAMENTO.

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.1.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta de preços atualizada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelo sugestivo anexo I do Edital, acompanhadas, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

10.2. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 10.1, o pregoeiro examinará



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

10.3. No certame será assegurado, como **critério de desempate a preferência de contratação para as MEI, ME e EPP**, conforme Legislação Federal e, com ênfase no regramento municipal.

11. - DA HABILITAÇÃO.

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

11.1.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme a constituição consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresarial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de MEI, ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 197/14: **certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente**, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.1.2. Documentação relativa à regularidade FISCAL E TRABALHISTA, consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação, mediante apresentação de certidões negativas de competência Municipal;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e/ou municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.1.3. Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- a) Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis na forma da lei, que comprove a boa e regular 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. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.
- c) As empresas com menos de 02 (dois) anos de exercício financeiro poderão apresentar o balanço do último exercício financeiro.
- d) Declaração de Capacidade financeira, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinada pelo Representante Legal da Empresa e pelo Contador responsável, cujas as assinaturas poderão ter sua autenticidade reconhecida por meio de reconhecimento de firma em cartório, reconhecimento de firma em cartório por meio de código de verificação ou através de assinatura eletrônica em modo digital, demonstrando os índices na forma a seguir:

- liquidez geral (LG);
- liquidez corrente (LC);

Tais índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \quad LC = (AC / PC)$$

Onde:

AT = Ativo total

AC = Ativo circulante PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo RLP = Realizável a longo prazo

Para efeito de habilitação, serão exigidos índices de:

Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero); Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero);

11.1.3.1 As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício e apresentarem balanço de abertura, estão desobrigadas de apresentar a exigência editalícia contida na alínea “c” do item anterior, por falta de movimentação financeira e valores referenciais.

11.1.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.2.4.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, destinado a comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto lícito.

11.2.4.2. Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Administração.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

11.2.4.3. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, averbado no Conselho Regional de Administração (CRA).

11.2.4.3.5.O (s) Atestado (s) apresentados deverá(ão):

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- d) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
 - d.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- e) Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- f) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos exigidos neste Termo de Referência.

11.2.4.4. Possuir em seu quadro técnico funcional para formação de equipe técnica um Administrador, para o qual deverá ser apresentado:

11.2.4.4.1. Certidão de Registro e Quitação do Profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

11.2.4.4.2. Comprovação de vínculo junto ao quadro funcional da licitante na data fixada para apresentação da proposta, a qual será realizada por meio de apresentação de cópia da CTPS, ou ficha de registro de empregado, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio.

11.2.4.5. O profissional indicado como Responsável Técnico deverá comprovar experiência técnica relativa ao objeto da licitação por meio da apresentação de acervo



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

técnico compatível com o objeto e suas características, na forma de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico (CAT), com registro de Atestado.

11.2.4.6. Declaração que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de execução do serviço no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

- a) Alvará de localização e funcionamento, expedido pela unidade competente, da esfera Estadual ou Municipal, da sede da empresa licitante, compatível com o objeto licitado;
- b) **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, **devidamente identificado**, nos termos do modelo constante do **ANEXO III**, deste Edital;
- c) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a administração pública, de acordo com modelo do **ANEXO V** deste edital;
- d) **Declaração** assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, de acordo com modelo do **ANEXO IV** deste edital;
- e) **Declaração** da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, de acordo com modelo do **ANEXO VI**.
- f) **Declaração** da licitante, em papel timbrado da empresa que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com modelo do **ANEXO IX**.
- g) **Declaração** da licitante, em papel timbrado da empresa que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, de acordo com modelo do **ANEXO X**.

11.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.2.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.3. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com a reabertura da sessão pública.

11.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.7. A sessão pública do pregão será divulgada em ata no sistema eletrônico.

11.8. No caso de empresas estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

11.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata de habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País.

11.10. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema eletrônico utilizado, nos documentos por ele abrangidos.

11.11. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro no sistema eletrônico.

11.12. A verificação pelo Setor de Licitações nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.14. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital poderá ser sanada conforme art. 53 do Decreto Municipal nº 2.214/2024, no prazo determinado pelo pregoeiro para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.15. A licitante que participar através da matriz da empresa deverá apresentar a documentação desta; havendo a participação da filial, seus documentos é que deverão ser apresentados; na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

12. - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa, 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.

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor e demais informações que entender pertinente para fins de pagamento.

12.2. 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.

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

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

13. - DOS RECURSOS.

13.1. Dos atos administrativos praticados pelo pregoeiro caberão recursos na forma do regramento geral previsto nos artigos 165 e seguintes da Lei Federal 14.133/21, obedecendo, ainda, as formalidades específicas abaixo constantes.

13.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de incorrer em preclusão e adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

13.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou lavratura da ata de julgamento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

13.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, àquele que ocorrer primeiro, sendo assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

14. - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes hipóteses:

a) 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;

b) Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Nas hipóteses mencionadas no item 14.1, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. - DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO.

15.1. Não havendo manifestação imediata e motivada acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro encerrará a sessão e adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

15.2. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

16.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

17. - DOS PRAZOS, DA RETIRADA E ENTREGA DOS PRODUTOS.

17.1. O prazo para fornecimento será de até 30 (dias) após o recebimento da ordem de fornecimento, que iniciar-se-á na data da assinatura do contrato.

17.2. Os produtos deverão ser fornecidos de forma gradual, mediante requisições emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

17.3 - Os produtos deverão ser entregues em local a ser designado pela Secretaria Municipal demandante, no prazo estabelecido no termo de referência em anexo a este edital, correndo por conta da contratada as despesas de transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

17.4. A licitante vencedora, ficará obrigada a trocar as suas expensas o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

17.5. Independentemente da aceitação, a adjudicação garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

17.6. O produto a ser fornecido será, obrigatoriamente, de tipo e qualidade marca indicada na proposta, ficando ao exclusivo critério da Administração Municipal a aceitação do produto em desacordo daquele indicado na proposta.

17.7. A circunstância de não serem requisitados todos os produtos licitados até o término da vigência do contrato, não obriga a Prefeitura Municipal de Cristópolis (BA) a requisitá-los e nem gera direito ao fornecedor sobre os produtos não requisitados.

17.8. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a)** Rejeitar o material no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quanto o objeto não corresponder a especificação do produto contratado;
- b)** Complementar ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando houver diferença de quantidade ou de partes

17.8.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo **determinado no termo de referência da Secretaria demandante**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.8.2. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

com a indicação do Contratante, no prazo máximo **determinado no termo de referência da Secretaria demandante**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.9. Independentemente do recebimento, a Administração poderá, a seu exclusivo critério, retirar aleatoriamente, amostras do material fornecido e submetê-lo a perícia para verificação da qualidade do mesmo.

17.10. Na hipótese do item 17.9, o fornecedor será notificado para, querendo, acompanhar a realização das análises e, eventualmente, impugnar o laudo respectivo.

18. - DAS CONDIÇÕES CONTRATO.

18.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de Cristópolis/BA e a licitante vencedora, serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

18.2. O Município de Cristópolis/BA convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de **03 (três)** dias consecutivos, contados a partir da convocação.

18.3. O prazo estipulado no subitem 18.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Cristópolis/BA.

18.4. O pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18.5. O prazo da contratação será a partir da data da assinatura do contrato até o dia **31 de dezembro de 2025**, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21.

19. - DO PREÇO, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO.

19.1. Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato.

19.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração unilateral do contrato por parte da Administração, conforme disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2024.

19.3. Caso ocorra situação que impulse desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a empresa deverá solicitar formalmente pedido de reequilíbrio, dirigido a Secretaria Municipal demandante, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

19.4. Em caso de redução nos preços dos itens licitados, a empresa fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

19.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Secretaria Municipal demandante poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

19.6. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, preservando-se a equação econômico-financeira.

19.7. Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Departamento de Compras para determinado item.

19.8. Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, de acordo com os quantitativos entregues, e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente atestadas e visadas, pelo fiscal do contrato.

19.9. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

19.10. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas constando o número desta licitação e do Contrato respectiva.

20. - DAS PENALIDADES E MULTAS.

20.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não comparecer no prazo estipulado deste edital para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar a documentação exigida pela Secretaria Municipal demandante, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Cristópolis/BA e será descredenciado do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais.

20.2. Para fins do disposto no subitem **20.1**, reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

20.3. Pela recusa injustificada em assinar o Contrato, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o item 20.10.

20.4. A penalidade prevista no subitem 20.3 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.

20.5. Com fundamento no artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens **20.6, 20.7 e 20.8**, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com o Município de Cristópolis/BA e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.6. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei.

20.7. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega do objeto do contrato, sem que haja justificativa aceita pela contratante, a contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento).

20.7.1. Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do Contrato.

20.8. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, de modo que a reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do Contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

20.9. Por infração a qualquer outra cláusula do edital e seus anexos, não prevista nos



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

a) advertência, no caso de infrações leves;

b) multa de até 10% (dez por cento):

20.10. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

20.11. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

20.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do seu valor à licitante, a multa será inscrita em dívida ativa.

20.13. A aplicação das multas não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades constantes da legislação que rege o tema, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

20.14. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Gestão Tributária do Município, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

21. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

21.2. Durante a sessão pública de processamento do pregão, o pregoeiro poderá sanar vícios na forma da Lei nº 14.133/2021

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

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardos o interesse da administração pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos seguirão as regras gerais dispostas no art. 183 da Lei Federal 14.133/21, somente vencendo os prazos em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.9. O edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Cristópolis/BA e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.bllcompras.com nos dias úteis, mesmo endereço no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

21.11. É facultada ao pregoeiro, agente de contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, fixando prazos para o atendimento, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado na sessão pública da licitação.

21.12. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório do Sistema Registral Brasileiro, por servidor da Administração ou mediante declaração de autenticidade por advogado, desde que esse declare sua responsabilidade pessoal, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade.

21.12.1. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.

21.12.2. Documentos em fax não serão aceitos.

21.12.2. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital poderão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

21.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Proposta de Preços;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Declaração de não emprego a Menor de Idade;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

Anexo V – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;
Anexo VI – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do edital;
Anexo VII – Credenciamento;
Anexo VIII – Declaração de ME/EPP;
Anexo IX – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos;
Anexo X – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;
Anexo XI – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

Cristópolis/BA, 10 de Março de 2025.

DJALMA THIERRI CÂMARA GONÇALVES
Secretário Municipal Interino de Administração e Planejamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTOPOLIS/BA			
PROCESSO/MODALIDADE: PREGÃO Nº 004/2025		TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS, CARPINAS E OUTROS SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE CRISTÓPOLIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.			
PROPONENTE:		CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:	
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:	
E-MAIL		LOCAL E DATA:	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO II

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, E
.....**

CONTRATO Nº

CONTRATO DE, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CRISTÓPOLIS (BA), POR INTERMÉDIO DA E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CRISTÓPOLIS, inscrito no CNPJ nº, com sede na....., na pessoa do seu representante legal, Prefeito, portador do CPF nº, residente e domiciliado em, por intermédio da

CONTRATADA:

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o presente CONTRATO DE, abaixo discriminados, conforme Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº/20..../PMBJ, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO.

Constitui objeto deste contrato a....., por parte da CONTRATADA, de acordo com o mapa de resultado classificatório do procedimento acima referido, sob a responsabilidade da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO: O presente contrato está vinculado ao Procedimento Administrativo nº/20...., ao Edital, Termo de Referência e demais anexos do Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº/20...., e tem como fundamentação legal a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E PRAZOS

Para o atendimento de Manutenções Preventivas, Manutenções Corretivas Sob Demanda e Manutenção Corretiva Eventual identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, os prazos serão de 7 dias úteis para apresentar o Plano de Intervenção que especifique os insumos, equipamentos, profissionais e outras despesas



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

necessárias e suficientes para a execução da atividade, contados a partir do recebimento da solicitação do Plano de Intervenção; e de 7 dias úteis para início da realização da intervenção de manutenção corretiva, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. A execução da manutenção deve observar os prazos estabelecidos no planejamento aprovado pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para o atendimento de uma Manutenção Corretiva Emergencial identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA os prazos serão de até 24 horas para apresentar o Plano de Intervenção, contados a partir do recebimento da solicitação do Plano de Intervenção; e de até 72 horas para início da realização da manutenção corretiva, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. A execução da manutenção deve ocorrer observando-se os prazos estabelecidos no Plano de Intervenção aprovado pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA deverá comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal da CONTRATANTE, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATADA deverá atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário, qualificado ou entendido como inadequado para a prestação dos serviços;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços o valor total de R\$ (....), durante toda a sua vigência contratual na forma abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

1					
2					

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento do(s) serviço(s) será(ão) efetuado(s) pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao que foi efetuado, mediante a emissão de nota fiscal e recibo por parte da CONTRATADA com o visto do funcionário responsável pela fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento do(s) produto(s) licitados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, na forma da lei, poderá ocorrer a revisão contratual do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos serviços. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 30 (trinta) dias contados da publicação do Extrato de Contrato, independente do motivo que possa ser alegado nos termos do art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA POSSIBILIDADE DE REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Os serviços similares aos especificados neste certame poderão ter seus preços reajustados de comum acordo com a CONTRATANTE, devidamente comprovados os motivos das alterações de preços solicitados por parte do contratado, sempre tendo como parâmetro os preços cotados e as condições reais de mercado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços inseridos no futuro termo contratual poderão ser reajustados e repactuados nos termos do art. 134, caput da Lei 14.133/2021 e demais condições excepcionais previstas na própria Lei, com base nos seguintes índices:

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação Da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

PARÁGRAFO QUARTO: Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

PARÁGRAFO QUINTO: A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

PARÁGRAFO SEXTO: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

PARÁGRAFO SÉTIMO: É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO: Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

PARÁGRAFO NONO: Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA -IBGE, com base na seguinte fórmula:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

PARÁGRAFO VIGÉSIMO: Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO: O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data da execução do serviço, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO: O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO: A repactuação de preços será formalizada por apostilamento. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.

Este Contrato terá vigência até(), contados a partir da data da assinatura deste termo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FONTE DOS RECURSOS

Os recursos para custeio das despesas advindas deste contrato serão oriundos de repasse automático de recursos das fontes:

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão elencadas no Termo de Referência que compõe o edital do Pregão Eletrônico nº

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

À CONTRATANTE fica reservado o direito de rescindir, unilateralmente o presente contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial sem que ao(s) fornecedor (es) caiba qualquer indenização ou reclamação nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento de qualquer cláusula ou condição contratual e também das condições estabelecidas no Processo Licitatório pertinente;
- b) Inobservância das especificações ou normas técnicas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- c) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva do proponente, requerida, homologada ou decretada;
- d) Superveniência de incapacidade técnica do fornecedor, devidamente comprovada;
- e) Descumprimento das obrigações trabalhistas, em especial aquelas referentes à saúde e segurança do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Na infringência das Cláusulas Contratuais, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

- a) Pelo atraso injustificado na execução do contrato, fica sujeito a CONTRATADA à multa de mora de 2% (dois por cento), ao dia, sobre o valor total da proposta, não ultrapassando a 20% (vinte por cento) ao mês;
- b) Pela inexecução total ou parcial do contrato pela CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE garantir a defesa prévia da CONTRATADA, aplicar as seguintes penalidades, sem exclusão das demais sanções previstas na Lei 14.133/2021.
 - b.1) Advertência;
 - b.2) Multa equivalente a 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do Contrato, aplicado sobre o valor total do Contrato;
 - b.3) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois anos);
 - b.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo de sanção aplicada.
 - b.5) Rescisão contratual, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

Integram o presente contrato e a eles são remissivos, o Edital e seus anexos, a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, às ordens de serviços, a Lei 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

A PMRP até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da assinatura deste contrato, providenciará sua publicação em Diário Oficial visando garantir eficácia do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente contrato somente poderá ser rescindido pelo inadimplemento de suas cláusulas e/ou má gestão na execução do programa, ou de comum acordo entre as partes contratantes, resilição pela superveniência de normas legais que o tornem formal ou inexecutável e alterado mediante termo aditivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É vedado à CONTRATADA ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações regulados por este instrumento, a não ser com a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, caso em que permanecerá aquela solidariamente responsável.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE reserva-se o direito de aumentar ou reduzir o valor inicial atualizado do Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento), previsto no art. 125 da Lei 14.133/2021, sem que dessa decisão caiba à CONTRATADA, direito a qualquer indenização. Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS (BA), e resolvidos observando o preceituado na Lei 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cristópolis (BA), com renúncia a qualquer outro, para discutir e dirimir dúvidas ou pendências porventura surgidas, originárias deste contrato, desde que não possam ser solucionadas pela mediação administrativa, prévia e amigavelmente pelas partes contratantes. Ficando, assim, certos e ajustados, CONTRATANTE e Contratado, por seus representantes legais, rubricam e assinam o presente instrumento contratual, com 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Cristópolis (BA), ... de ... de 2025

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETÔNICO N.º 004/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____, para o cumprimento do previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e para fins do Pregão Eletrônico nº. **003/2025** do Município de Cristópolis/BA, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETÔNICO N.º 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº. _____, sediada na Avenida/Rua _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 anos ou em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

() Emprega menor a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz.

() Não emprega menor a partir dos 14 anos

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

Local e data, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETÔNICO N.º 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____
CNPJ nº _____, com sede na Avenida/Rua _____
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/_____ e de CPF nº _____, declara, sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do declarante
(carimbo do CNPJ da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

PREGÃO ELETÔNICO N.º 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025

_____, inscrita no CNPJ nº.
_____, com endereço na Rua/Avenida _____, nº.
_____ no Bairro _____, na cidade de
_____, Estado _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)
_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**,
por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo
do edital do Pregão Eletrônico **004/2025**, ressalvado o direito recursal, bem como de
que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento
integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do declarante

(carimbo do CNPJ da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO VII

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETÔNICO N.º 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025

Por este instrumento particular de procuração, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede à Rua/Avenida _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr (a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº. _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº. _____, nomeia e constitui eu bastante Procurador o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do documento de identidade RG nº. _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº. _____, a quem confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante o Município de Cristópolis/BA durante o Pregão Eletrônico nº. **003/2025**, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

- a) apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos.
- b) entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação.
- c) formular lances ou ofertas verbalmente.
- d) negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados.
- e) desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo.
- f) assinar a ata da sessão.
- g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro.
- h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data, _____ de _____ de 2025.

(Nome e assinatura do outorgante)

(Qualificação do Outorgante)

OBS: Reconhecer firma em cartório.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETÔNICO N.º 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ expedida pela SSP/____ e de CPF n.º _____

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar n.º. 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, _____ de _____ de 2025.

(Representante Legal)

(Nome do Profissional habilitado no CRC)

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro durante e fase de habilitação, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar n.º. 123/06.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

PREGÃO ELETÔNICO N.º 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), Bairro _____, Cidade _____ - _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, **DECLARA** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ - _____, _____ de _____ de 2025.

local e data

.....

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

CARIMBO CNPJ



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO X

DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

PREGÃO ELETÔNICO N.º 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2025

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), Bairro _____, Cidade _____ - _____, neste ato representada pelo(a) Sr (a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, **DECLARA** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ – _____, _____ de _____ de 2025.

local e data

.....

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

CARIMBO CNPJ



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO XI
TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço especializado no fornecimento de mão de obra para a prestação de serviços de manutenção predial e de Escolas, destinados a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cristópolis (BA), por lotes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I

CODIGO	ITEM N°	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO UN. COM BDI	PREÇO FINAL
1 PROFISSIONAIS							
88260	1.1	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	4.000,00	32,06	37,26	149.040,00
88264	1.2	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.000,00	32,69	38,00	38.000,00
88267	1.3	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.000,00	31,50	36,61	36.610,00
88315	1.4	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.000,00	32,02	37,22	37.220,00
88325	1.5	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	400,00	24,27	28,21	11.284,00
88274	1.6	MARMORISTA/GRANITEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	200,00	32,10	37,31	7.462,00
90781	1.7	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.000,00	38,70	44,98	44.980,00
88252	1.8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	5.000,00	23,29	27,07	135.350,00
90768	1.9	ARQUITETO DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	700,00	119,21	138,56	96.992,00
88309	1.10	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	10.000,00	32,27	37,51	375.100,00
88316	1.11	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	15.000,00	23,23	27,00	405.000,00
88242	1.12	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	10.000,00	24,01	27,91	279.100,00
88262	1.13	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.600,00	31,88	37,05	59.280,00
88239	1.14	AJUDANTE DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	3.200,00	23,87	27,74	88.768,00
88245	1.15	ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.600,00	32,02	37,22	59.552,00
88238	1.16	AJUDANTE DE ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	3.200,00	23,95	27,84	89.088,00
88273	1.17	MARCENEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	800,00	31,27	36,35	29.080,00
88317	1.18	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	800,00	39,76	46,21	36.968,00
88310	1.19	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.600,00	33,74	39,22	62.752,00
100301	1.20	AJUDANTE DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	3.200,00	25,65	29,81	95.392,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

SENGE-BA 2024	1.21	ENGENHEIRO ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.000,00	127,53	148,23	148.230,00
SENGE-BA 2024	1.22	ENGENHEIRO AGRÔNOMO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.000,00	127,53	148,23	148.230,00
SUBTOTAL DE PROFISSIONAIS							2.433.478,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							2.433.478,00

LOTE II

1.	LOTE 2 -LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL							783.260,00	100%
1.11	98524	SINAPI	LIMPEZA MANUAL DE VEGETAÇÃO EM TERRENO COM ENXADA. AF_03/2024	m²	50000	4,95	6,18	309.000,00	39,45 %
1.12	3	ORSE	Limpeza manual de terreno com vegetação rasteira, incluindo roçagem e queima	m²	50000	4,35	5,43	271.500,00	34,66 %
1.13	98533	SINAPI	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. AF_03/2024	UN	1000	121,54	151,80	151.800,00	19,38 %
1.14	99804	SINAPI	LIMPEZA DE PISO CERÂMICO OU PORCELANATO UTILIZANDO DETERGENTE NEUTRO E ESCOVAÇÃO MANUAL. AF_04/2019	m²	7000	5,83	7,28	50.960,00	6,51 %

Total sem BDI	627.109,69
Total do BDI	156.150,31
Total Geral	783.260,00

1.2. O custo estimado total da licitação será de R\$ 2.433.478,00 (dois milhões quatrocentos e trinta e três reais e quatrocentos e setenta e oito reais) para o Lote 1, R\$ 783.260,00 (setecentos e oitenta e três mil, duzentos e sessenta reais) para o lote 2.

1.3. Regime de Execução será Empreitada por Preço Unitário, sob demanda, considerando o serviço e quantitativo solicitado.

1.4. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado através da avaliação das necessidades do ente municipal.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos por meio de especificação usuais de mercado, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

1.6. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

1.8. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista se tratar de serviço de natureza continuada.

1.9. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços, em prazo não superior à metade do período inicial de vigência.

1.10. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

1.11. A(s) prorrogação (ões) do (s) prazo (s) de vigência do contrato deve (m) ser instrumentalizada (s) através de aditivo contratual.

1.12. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.13.1. A extinção mencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em questão tem como objetivo atender à essencial de serviços específicos necessários para o bom funcionamento das atividades da Prefeitura, bem como visa suprir a carência de profissionais qualificados em áreas estratégicas, com a finalidade de garantir a execução de atividades especializadas, de acordo com as necessidades emergenciais e contínuas da administração pública.

Com base nas funções que a Prefeitura exerce, é imprescindível a disponibilização de mão de obra especializada de acordo com a demanda municipal, a fim de assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à população e otimizar o desempenho das atividades, especialmente em setores críticos que demandam profissionais com experiência e qualificação.

A ausência dessa mão de obra pode comprometer o cumprimento de diversas atribuições institucionais, impactando diretamente a qualidade dos serviços públicos e o atendimento à comunidade.

Portanto, a contratação de serviços especializados de mão de obra é de extrema relevância para garantir a execução eficaz das funções e a manutenção da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura, atendendo aos padrões exigidos para o cumprimento das metas estabelecidas pela gestão pública e o atendimento das necessidades da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação de serviço especializado no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de manutenção predial visa atender as necessidades dos órgãos/entidades municipais, e compreenderá o fornecimento de mão de obra e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos da Lei.

4. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço global.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

4.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, pois possui padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

5.1.1. Tomar medidas de segurança contra o derramamento de óleo combustível e lubrificante, e na disposição adequada do lixo e esgoto sanitário de modo a não poluir o lençol freático;

5.1.2. Os materiais oriundos de demolições deverão ser depositados em local pré-determinado pela fiscalização;

5.1.3. Limpeza total dos canteiros da obra e pátios de máquinas ao término da execução do serviço.

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

Subcontratação

5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Para o atendimento de Manutenções Preventivas, Manutenções Corretivas Sob Demanda e Manutenção Corretiva Eventual identificada pela Contratante ou pela Contratada, os prazos serão de 7 dias úteis para apresentar o Plano de Intervenção que especifique os insumos, equipamentos, profissionais e outras despesas necessárias e suficientes para a execução da atividade, contados a partir do recebimento da solicitação do Plano de Intervenção; e de 7 dias úteis para início da realização da intervenção de manutenção corretiva, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. A execução da manutenção deve observar os prazos estabelecidos no planejamento aprovado pelo Contratante.

6.1. Para o atendimento de uma Manutenção Corretiva Emergencial identificada pela Contratante ou pela Contratada os prazos serão de até 24 horas para apresentar o Plano de Intervenção, contados a partir do recebimento da solicitação do Plano de Intervenção; e de até 72 horas para início da realização da manutenção corretiva, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. A execução da manutenção deve ocorrer observando-se os prazos estabelecidos no Plano de Intervenção aprovado pelo Contratante.

6.3. Na impossibilidade do cumprimento dos prazos estabelecidos por força maior, a Contratada deverá apresentar justificativa à Contratante, o que será avaliado pelo fiscal do contrato. O prazo necessário para atendimento da manutenção deverá ser informado.

6.4. Local de execução

6.4.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados na sede e zona rural deste município

6.5. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

7. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DO LOTE 01

7.1. Cargo de AJUDANTE DE CARPINTEIRO:

7.1.1. Requisitos:

- 7.1.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.1.1.2. Ensino médio completo;
- 7.1.1.3. Experiência prévia em serviços de marcenaria;
- 7.1.1.4. Conhecimento básico de ferramentas manuais e elétricas de carpintaria;
- 7.1.1.5. Noções de segurança do trabalho;
- 7.1.1.6 Capacidade de trabalhar em equipe e sob orientação.

7.1.2. Atribuições:

- 7.1.2.1. Auxiliar na execução de estruturas de madeira;
- 7.1.2.2. Preparação e corte de materiais;
- 7.1.2.3. Montagem e instalação de peças;
- 7.1.2.4. Organização do ambiente de trabalho;
- 7.1.2.5. Apoiar na realização de medições;
- 7.1.2.6. Manutenção de ferramentas e equipamentos.

7.2. Requisitos para ocupação do cargo de AJUDANTE DE PEDREIRO:

7.2.1. Requisitos:

- 7.2.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.2.1.2. Ensino médio completo;
- 7.2.1.3. Experiência prévia em auxiliar de pedreiro;
- 7.2.1.4. Conhecimento básico de ferramentas e materiais de construção;
- 7.2.1.5. Noções de segurança do trabalho;
- 7.2.1.6 Capacidade de trabalhar em equipe e sob orientação.

7.2.2. Atribuições:

- 7.2.2.1. Auxiliar na preparação de materiais, ajudando na mistura de argamassa, concreto, massa para reboco, entre outros;
- 7.2.2.2. Auxiliar no assentamento de blocos e tijolos;
- 7.2.2.3. Transporte e armazenamento de materiais;
- 7.2.2.4. Organização do ambiente de trabalho;
- 7.2.2.5. Preparação de fundações, auxiliando na escavação e preparação do solo, bem como no posicionamento de formas para concretagem;
- 7.2.2.6. Serviços simples de alvenaria, como preenchimento de juntas e aplicação de revestimentos, sob orientação de pedreiro;
- 7.2.2.7. Limpeza do local de trabalho.

7.3. Requisitos para ocupação do cargo de AJUDANTE DE PINTOR DE PAREDES:

7.3.1. Requisitos:

- 7.3.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.3.1.2. Ensino médio completo;
- 7.3.1.3. Experiência prévia em pintura;
- 7.3.1.4. Conhecimento básico de ferramentas e materiais de construção;
- 7.3.1.5. Noções de segurança do trabalho;
- 7.3.1.6 Capacidade de trabalhar em equipe e sob orientação.

7.3.2. Atribuições:

- 7.3.2.1. Auxiliar a preparação de superfícies, com limpeza, lixamento, remoção de imperfeições e aplicação de preparações para pintura nas superfícies;
- 7.3.2.2. Mistura e preparação de tintas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- 7.3.2.3. Auxiliar na aplicação de tinta, verniz ou outros acabamentos, utilizando pincéis, rolos ou outros equipamentos, conforme orientação do pintor responsável;
- 7.3.2.4. Auxiliar na proteção de áreas que não devem ser pintadas, como rodapés, janelas e portas, utilizando fitas adesivas e plásticos;
- 7.3.2.5. Limpeza do ambiente de trabalho;
- 7.3.2.6. Auxiliar na aplicação de acabamentos finais e retoques nas superfícies pintadas, conforme necessário.

7.4. Cargo de ARMADOR DE FERRAGEM:

7.4.1. Requisitos:

- 7.4.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.4.1.2. Ensino médio completo;
- 7.4.1.3. Experiência prévia em serviços de armador de ferragem ou em construção civil, especialmente na execução de estruturas de concreto armado;
- 7.4.1.4. Conhecimento básico de sobre os tipos de aço, vergalhões e outros materiais utilizados em armaduras;
- 7.4.1.5. Habilidade para manuseio de ferramentas como alicate, martelo e cortadores de vergalhão;
- 7.4.1.6. Boa capacidade de leitura e interpretação de projetos de construção;
- 7.4.1.7. Noções de segurança do trabalho.

7.4.2. Atribuições:

- 7.4.2.1. Auxiliar na leitura e interpretação dos projetos estruturais, compreendendo a disposição das armaduras e o tipo de ferragem a ser utilizado;
- 7.4.2.2. Realizar o corte, dobra e moldagem de vergalhões e barras de ferro de acordo com as especificações dos projetos, utilizando ferramentas apropriadas;
- 7.4.2.3. Auxiliar na montagem das armaduras para a concretagem das fundações, vigas, pilares e lajes, seguindo as orientações do engenheiro ou mestre de obras;
- 7.4.2.4. Realizar a fixação das ferragens nas formas de concreto, garantindo que as armaduras fiquem corretamente posicionadas, conforme o projeto estrutural;
- 7.4.2.5. Transportar os materiais e ferramentas necessários para as áreas de trabalho, como ferragens, fios de amarração e outros equipamentos;
- 7.4.2.6. Auxiliar na conferência das armaduras montadas, garantindo que as medidas e a distribuição estejam conforme o projeto e as normas técnicas.

7.5. Cargo de ARQUITETO DE OBRA PLENO:

7.5.1. Requisitos:

- 7.5.1.1. Graduação completa em Arquitetura e Urbanismo;
- 7.5.1.2. Mínimo de 3 a 5 anos de experiência na área, com vivência comprovada em execução de obras, desenvolvimento de projetos arquitetônicos e acompanhamento de processos construtivos;
- 7.5.1.3. Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) vigente;
- 7.5.1.4. Domínio de softwares de projeto e design, como AutoCAD, Revit, SketchUp, ArchiCAD, entre outros;
- 7.5.1.5. Conhecimento das normas técnicas, legislações pertinentes e boas práticas de construção civil;
- 7.5.1.6. Noções de planejamento e gerenciamento de obras, incluindo cronogramas, orçamentos e controle de qualidade;
- 7.5.1.7. Capacidade de liderança e coordenação de equipes multidisciplinares;
- 7.5.1.8. Habilidade para lidar com clientes, fornecedores e outros profissionais envolvidos no processo de obra.

7.5.2. Atribuições:

- 7.5.2.1. Desenvolver projetos arquitetônicos completos, incluindo plantas baixas, cortes, fachadas, detalhes construtivos e especificações técnicas para obras de pequeno, médio e grande porte;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

7.5.2.2. Realizar visitas técnicas periódicas às obras para garantir que a execução esteja conforme o projeto aprovado, corrigindo eventuais falhas ou ajustando aspectos técnicos conforme necessário;

7.5.2.3. Auxiliar na elaboração de cronogramas de obra e no levantamento de custos, garantindo o cumprimento dos prazos e controle financeiro da obra;

7.5.2.4. Trabalhar junto aos órgãos públicos para obtenção de alvarás e licenças necessárias para o início da obra, além de assegurar que o projeto esteja em conformidade com a legislação local;

7.5.2.5. Auxiliar na realização de inspeções de qualidade durante a obra, assegurando que os padrões arquitetônicos e de segurança sejam cumpridos;

7.5.2.6. Propor soluções inovadoras e sustentáveis que atendam aos requisitos do projeto, buscando otimizar custos e tempo sem comprometer a qualidade ou a funcionalidade do projeto.

7.6. Cargo de CALCETEIRO:

7.6.1. Requisitos:

7.6.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

7.6.1.2. Ensino médio completo;

7.6.1.3. Experiência prévia em atividades de pavimentação, especialmente no assentamento de pedras e blocos;

7.6.2. Atribuições:

7.6.2.1. Preparar o terreno para a colocação de pedras ou blocos de calçamento;

7.6.2.2. Realizar o assentamento e nivelamento de pedras, blocos ou lajotas, conforme especificações do projeto;

7.6.2.3. Ajustar e cortar materiais quando necessário para o encaixe adequado no calçamento;

7.6.2.4. Auxiliar na construção de meio-fios e sarjetas.

7.7. Cargo de CARPINTEIRO:

7.7.1. Requisitos:

7.7.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

7.7.1.2. Ensino médio completo;

7.7.1.3. Experiência prévia em atividades carpintaria;

7.7.1.4. Conhecimento e habilidade no manuseio de ferramentas manuais e elétricas específicas da carpintaria, como serra, plaina, martelo, etc.;

7.7.1.5. Noções de segurança do trabalho;

7.7.2. Atribuições:

7.7.2.1. Executar a construção e instalação de estruturas de madeira, como vigas, caibros, e escadas;

7.7.2.2. Realizar cortes e acabamentos de madeira conforme especificações do projeto;

7.7.2.3. Realizar ajustes e reparos em peças de madeira, quando necessário;

7.7.2.4. Colocar, ajustar e fixar esquadrias e outras estruturas de madeira em obras de construção civil.

7.8. Cargo de ENCANADOR:

7.8.1. Requisitos:

7.8.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

7.8.1.2. Ensino médio completo;

7.8.1.3. Experiência prévia em instalação e manutenção de sistemas hidráulicos e sanitários;

7.8.1.4. Conhecimento técnico sobre os sistemas de encanamento, tubos, conexões e suas aplicações;

7.8.1.5. Conhecimento em leitura e interpretação de projetos hidráulicos e plantas baixas;

7.8.1.6. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos para encanamento, como chave inglesa, alicate, serra para tubos, entre outros.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

7.8.2. Atribuições:

- 7.8.2.1. Executar instalações e manutenções hidráulicas e sanitárias, incluindo redes de abastecimento de água e sistemas de esgoto;
- 7.8.2.2. Realizar reparos e manutenção em sistemas de encanamento, identificando e corrigindo vazamentos ou falhas;
- 7.8.2.3. Realizar a instalação de dispositivos como torneiras, chuveiros, pias, vasos sanitários e outros acessórios;
- 7.8.2.4. Verificar e testar os sistemas de encanamento para garantir seu correto funcionamento e conformidade com os padrões exigidos;
- 7.8.2.5. Auxiliar na execução de projetos hidráulicos, conforme orientações do engenheiro responsável.

7.9. Cargo de ENGENHEIRO ELETRICISTA:

7.9.1. Requisitos:

- 7.9.1.1. Formação superior em Engenharia Elétrica, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- 7.9.1.2. Experiência prévia mínima de 2 (dois) anos em projetos, execução ou manutenção de sistemas elétricos em obras de construção civil ou indústria;
- 7.9.1.3. Conhecimento avançado sobre normas técnicas de instalações elétricas (NR-10, NBRs, etc.), e sistemas de distribuição de energia;
- 7.9.1.4. Capacidade de realizar cálculos elétricos, dimensionamento de circuitos e análise de projetos elétricos;
- 7.9.1.5. Habilidade em softwares de automação e desenho técnico, como AutoCAD, Revit, ETAP, entre outros;
- 7.9.1.6. Conhecimento em sistemas de proteção e aterramento elétrico, instalações de baixa e média tensão, e eficiência energética;
- 7.9.1.7. Noções de segurança no trabalho, especialmente relacionadas ao manuseio de instalações e equipamentos elétricos, e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.9.2. Atribuições:

- 7.9.2.1. Elaborar e revisar projetos de instalações elétricas, garantindo que atendam às normas técnicas;
- 7.9.2.2. Coordenar a execução de obras e instalações elétricas, acompanhando a qualidade, prazos e custos do projeto;
- 7.9.2.3. Realizar o dimensionamento de cargas elétricas, circuitos e sistemas de distribuição de energia elétrica;
- 7.9.2.4. Supervisionar a montagem, manutenção e reparos em instalações elétricas, assegurando o cumprimento de todas as normas de segurança;
- 7.9.2.5. Analisar e resolver problemas técnicos relacionados a sistemas elétricos e equipamentos de baixa e média tensão;
- 7.9.2.6. Prestar suporte técnico à equipe de execução, orientando sobre a utilização adequada dos materiais e equipamentos;
- 7.9.2.7. Realizar testes de eficiência e segurança nas instalações elétricas, garantindo o bom funcionamento dos sistemas;
- 7.9.2.8. Gerenciar e coordenar a documentação técnica dos projetos, incluindo plantas baixas, relatórios e laudos técnicos.

7.10. Cargo de ENGENHEIRO AGRONOMO:

7.10.1. Requisitos:

- 7.10.1.1. Formação superior em Engenharia Agrônoma, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- 7.10.1.2. Experiência prévia mínima de 2 (dois) anos em projetos, execução ou manutenção de sistemas agrônomicos;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- 7.10.1.3. Conhecimento avançado sobre normas técnicas de instalações elétricas (NR-10, NBRs, etc.), e sistemas de distribuição de energia;
- 7.10.1.4. Capacidade de realizar cálculos elétricos, dimensionamento de circuitos e análise de projetos elétricos;
- 7.10.1.5. Habilidade em softwares de automação e desenho técnico, como AutoCAD, Revit, ETAP, entre outros;
- 7.10.1.6. Conhecimento em sistemas de proteção e aterramento elétrico, instalações de baixa e média tensão, e eficiência energética;
- 7.10.1.7. Noções de segurança no trabalho, especialmente relacionadas ao manuseio de instalações e equipamentos elétricos, e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.10.2. Atribuições:

- 7.10.2.1. O planejamento, a coordenação, a orientação, a implementação, o acompanhamento e a fiscalização de atividades compatíveis com sua habilitação profissional inerentes as políticas agrárias e, mais especificamente:
- 7.10.2.2. a vistoria, avaliação e perícia de imóveis rurais, com vistas na verificação do cumprimento da função social da propriedade, indenização de imóveis rurais e defesa técnica em processos administrativos e judiciais referentes à obtenção de imóveis rurais;
- 7.10.2.4. o pronunciamento técnico a respeito de alienações de terras em projetos de regularização fundiária, reforma agrária e colonização;
- 7.10.2.5. o pronunciamento conclusivo sobre a viabilidade técnica, econômica e ambiental, relativo à obtenção de áreas para fins de reforma agrária ou colonização;
- 7.10.2.6. a participação em equipes interdisciplinares no planejamento e acompanhamento dos projetos de reforma agrária e de assentamento;
- 7.10.2.7. a realização de estudos e análises para elaboração de normas relativas à regularização fundiária, à reforma e ao desenvolvimento agrários;
- 7.10.2.8. a execução de outras tarefas de natureza similar, compatíveis com a sua habilitação profissional, na área de competência do INCRA.

7.11. Cargo de MARCENEIRO:

7.11.1. Requisitos:

- 7.11.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.11.1.2. Ensino médio completo;
- 7.11.1.3. Experiência prévia em marcenaria, especialmente em fabricação e montagem de móveis sob medida;
- 7.11.1.4. Conhecimento em leitura e interpretação de projetos de marcenaria e móveis;
- 7.11.1.5. Habilidade no manuseio de ferramentas manuais e elétricas, como serra, plaina, lixadeira, furadeira, entre outras;
- 7.11.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.11.2. Atribuições:

- 7.11.2.1. Fabricar, ajustar e montar peças de madeira, como móveis, portas, janelas, escadas e outros itens conforme projetos especificados;
- 7.11.2.2. Realizar o corte e acabamento de materiais de madeira, utilizando ferramentas adequadas para cada tipo de serviço;
- 7.11.2.3. Realizar o lixamento e acabamento de peças de madeira para garantir um bom acabamento estético;
- 7.11.2.4. Realizar reparos e ajustes em móveis e estruturas de madeira danificadas.

7.12. Cargo de PEDREIRO:

7.12.1. Requisitos:

- 7.12.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- 7.12.1.2. Ensino médio completo;
- 7.11.1.3. Experiência prévia em serviços de construção civil, como alvenaria, reboco, revestimentos e estruturas;
- 7.12.1.4. Conhecimento básico de leitura de projetos de construção, plantas baixas e esquemas;
- 7.12.1.5. Habilidade no uso de ferramentas manuais e elétricas específicas para alvenaria, como martelo, desempenadeira, talhadeira, serra e betoneira;
- 7.12.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.12.2. Atribuições:

- 7.12.2.1. Executar a alvenaria, assentamento de tijolos, blocos ou pedras, conforme projetos de construção;
- 7.12.2.2. Realizar reboco e acabamento de paredes internas e externas, garantindo o nível e a qualidade do serviço;
- 7.12.2.3. Preparar e aplicar argamassa, concreto e outros materiais para o assentamento de peças e estruturas;
- 7.12.2.4. Construir e ajustar estruturas de concreto, como lajes, pilares e fundações, conforme as especificações do projeto;
- 7.12.2.5. Colocar e ajustar revestimentos cerâmicos, pisos, azulejos e outros acabamentos em obras de construção civil;
- 7.12.2.6. Realizar reparos e manutenções em estruturas de alvenaria danificadas.

7.13. Cargo de PINTOR DE PAREDES:

7.13.1. Requisitos:

- 7.13.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.13.1.2. Ensino médio completo;
- 7.13.1.3. Experiência prévia em pintura de paredes internas e externas, incluindo superfícies de alvenaria, concreto e gesso;
- 7.13.1.4. Conhecimento em técnicas de preparação e acabamento de superfícies para pintura, como lixamento, raspagem e aplicação de selantes;
- 7.13.1.5. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos de pintura, como pincéis, rolos, espátulas e pistolas de pintura;
- 7.13.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.13.2. Atribuições:

- 7.13.2.1. Preparar as superfícies das paredes, incluindo limpeza, remoção de sujeiras, lixas e reparos em fissuras ou buracos;
- 7.13.2.2. Aplicar primer, selante e outras substâncias necessárias antes da pintura para garantir a aderência e durabilidade da tinta;
- 7.13.2.3. Pintar as superfícies de acordo com as especificações do projeto ou cliente, utilizando as técnicas apropriadas para cada tipo de acabamento (fosco, acetinado, brilhante, etc.);
- 7.13.2.4. Garantir a uniformidade da pintura, evitando marcas e falhas, aplicando camadas adicionais quando necessário;
- 7.13.2.5. Realizar retoques e acabamentos para garantir a qualidade final do trabalho.

7.14. Cargo de SERRALHEIRO:

7.14.1. Requisitos:

- 7.14.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.14.1.2. Ensino médio completo;
- 7.14.1.3. Experiência prévia em serviços de serralheria, como fabricação, instalação e manutenção de estruturas metálicas;
- 7.14.1.4. Conhecimento em leitura e interpretação de desenhos técnicos, projetos de serralheria, soldagem, corte e montagem de peças metálicas;
- 7.14.1.5. Habilidade no manuseio de ferramentas manuais e elétricas específicas, como serra, esmerilhadeira, solda, entre outras;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

7.14.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.14.2. Atribuições:

7.14.2.1. Fabricar, montar e instalar estruturas metálicas, como portões, grades, escadas, corrimãos e outros elementos de ferro ou aço;

7.14.2.2. Realizar corte, dobra e soldagem de peças metálicas, conforme especificações de projetos ou necessidade de reparos;

7.14.2.3. Realizar ajustes e reparos em estruturas metálicas danificadas ou desgastadas;

7.14.2.4. Garantir a precisão nas medições e no corte das peças, utilizando ferramentas e máquinas adequadas;

7.14.2.5. Instalar as estruturas metálicas em obras, como em portas, janelas, escadas e outros componentes.

7.15. Cargo de SOLDADOR:

7.15.1. Requisitos:

7.15.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

7.15.1.2. Ensino médio completo;

7.15.1.3. Experiência prévia em soldagem de materiais metálicos em diversos processos (Eletrodo Revestido, MIG/MAG, TIG, etc.);

7.15.1.4. Certificação em processos de soldagem;

7.15.1.5. Conhecimento em leitura e interpretação de desenhos técnicos e esquemas de soldagem;

7.15.1.6. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos de soldagem, como maçaricos, máquinas de solda e esmerilhadeiras;

7.15.1.7. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.15.2. Atribuições:

7.15.2.1. Realizar soldagem de peças metálicas, utilizando os processos de soldagem apropriados conforme o projeto ou especificações técnicas;

7.15.2.2. Preparar as superfícies das peças a serem soldadas, garantindo a remoção de impurezas e oxidação antes da execução da solda;

7.15.2.3. Realizar a junção de metais, mantendo a qualidade e resistência das soldas de acordo com os padrões exigidos;

7.15.2.4. Inspeccionar a qualidade das soldas realizadas, buscando possíveis falhas e corrigindo-as conforme necessário;

7.15.2.5. Realizar testes de integridade das soldas, como testes de tração, entre outros, quando necessário;

7.15.2.6. Operar e realizar a manutenção básica de equipamentos de soldagem, como máquinas de solda e maçaricos.

7.16. Cargo de TOPÓGRAFO:

7.16.1. Requisitos:

7.16.1.1. Formação superior em Engenharia Cartográfica, Engenharia Civil ou Geodésia, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

7.16.1.2. Experiência prévia mínima de 2 (dois) anos em levantamentos topográficos e projetos de georreferenciamento;

7.16.1.3. Conhecimento em softwares específicos para topografia, como AutoCAD, Civil 3D, QGIS, entre outros;

7.16.1.4. Domínio de técnicas de levantamento topográfico, uso de estações totais, GPS e níveis;

7.16.1.5. Conhecimento das normas técnicas aplicáveis à topografia e geodésia, incluindo NBRs e regulamentações de georreferenciamento;

7.16.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

7.16.2. Atribuições:

- 7.16.2.1. Realizar levantamentos topográficos de terrenos e obras, utilizando equipamentos como estação total, GPS, nível, entre outros;
- 7.16.2.2. Realizar a medição e demarcação de limites de terrenos e propriedades, conforme os projetos ou diretrizes estabelecidas;
- 7.16.2.3. Elaborar mapas, plantas e croquis, representando a configuração do terreno e os dados coletados;
- 7.16.2.4. Efetuar cálculos e cálculos geométricos para o processamento dos dados obtidos em campo;
- 7.16.2.5. Fazer o controle de pontos geodésicos e a integração dos dados topográficos no projeto de construção ou infraestrutura;
- 7.16.2.6. Realizar o georreferenciamento de propriedades rurais e urbanas, conforme exigido por leis e regulamentos;
- 7.16.2.7. Preparar relatórios técnicos detalhando os levantamentos realizados e as conclusões obtidas, fornecendo informações precisas para as equipes de engenharia e construção.

7.17. Cargo de VIDRACEIRO:

7.17.1. Requisitos:

- 7.17.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.17.1.2. Ensino médio completo;
- 7.17.1.3. Experiência prévia em instalação, manutenção e corte de vidros, espelhos e outros materiais semelhantes;
- 7.17.1.4. Certificação Conhecimento em técnicas de medição, corte e ajuste de vidros de diferentes espessuras e tipos (vidro temperado, laminado, entre outros);
- 7.17.1.5. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos específicos, como serra para vidro, tesouras, ventosas e perfiladeiras;
- 7.17.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.17.2. Atribuições:

- 7.17.2.1. Medir, cortar e ajustar vidros de acordo com as necessidades do projeto ou cliente, utilizando as ferramentas adequadas;
- 7.17.2.2. Realizar a instalação de vidros e espelhos em esquadrias, portas, janelas e outros componentes de construção;
- 7.17.2.3. Garantir que as instalações de vidro estejam seguras, alinhadas e com acabamento adequado;
- 7.17.2.4. Realizar a substituição de vidros quebrados ou danificados em estruturas de construção, garantindo a segurança e integridade da instalação;
- 7.17.2.5. Aplicar vedação e outros materiais necessários para garantir a estanqueidade das instalações de vidro, evitando infiltrações e outros problemas.

7.18. Cargo de ELETRICISTA:

7.18.1. Requisitos:

- 7.18.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.18.1.2. Ensino médio completo;
- 7.18.1.3. Experiência prévia em instalação, manutenção e corte de vidros, espelhos e outros materiais semelhantes;
- 7.18.1.4. Conhecimento em leitura de esquemas e diagramas elétricos, além das normas técnicas de instalações elétricas (como a NR-10 e NBRs);
- 7.18.1.5. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos elétricos, como multímetro, alicate, chave de fenda, entre outros;
- 7.18.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.18.2. Atribuições:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- 7.18.2.1. Realizar a instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos em instalações residenciais, comerciais e industriais;
- 7.18.2.2. Fazer a ligação e a instalação de circuitos elétricos, quadros de distribuição, fiação e outros componentes;
- 7.18.2.3. Testar e inspecionar os sistemas elétricos para garantir que estejam funcionando corretamente e de acordo com os padrões de segurança;
- 7.18.2.4. Identificar e corrigir falhas e problemas em circuitos elétricos, como curto-circuito, sobrecarga ou disjuntores disparados;
- 7.18.2.5. Realizar a instalação de equipamentos como interruptores, tomadas, luminárias e outros acessórios elétricos;
- 7.18.2.6. Efetuar manutenções preventivas em sistemas elétricos, a fim de evitar falhas ou danos em longo prazo.

7.19. Cargo de MARMORISTA:

7.19.1. Requisitos:

- 7.19.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.19.1.2. Ensino médio completo;
- 7.19.1.3. Experiência prévia em trabalhos com pedras ornamentais, como mármore, granito e outras rochas;
- 7.19.1.4. Conhecimento em técnicas de corte, polimento e acabamento de pedras;
- 7.19.1.5. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos especializados, como serras diamantadas, polidoras e lixadeiras;
- 7.19.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.19.2. Atribuições:

- 7.19.2.1. Cortar, polir e dar acabamento a pedras ornamentais, como mármore e granito, de acordo com as especificações do projeto;
- 7.19.2.2. Realizar medições precisas para garantir o corte e encaixe adequado das peças de pedra;
- 7.19.2.3. Garantir que as peças cortadas estejam dentro dos padrões de qualidade, observando as exigências de estética e resistência;
- 7.19.2.4. Realizar o polimento e acabamento final das superfícies de pedra, buscando o brilho e o efeito desejado.

7.20. Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

7.20.1. Requisitos:

- 7.20.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.20.1.2. Ensino médio completo;
- 7.19.1.3. Experiência prévia em funções de apoio em serviços gerais, como limpeza, organização e apoio operacional;
- 7.19.1.4. Capacidade de realizar tarefas manuais e de apoio de forma eficiente e com atenção aos detalhes.

7.20.2. Atribuições:

- 7.20.2.1. Realizar a limpeza e organização de ambientes internos e externos, como escritórios, banheiros, corredores, áreas de convivência, entre outros;
- 7.20.2.2. Efetuar a coleta de lixo e descarte adequado de materiais de acordo com as normas estabelecidas;
- 7.20.2.3. Apoiar na organização e conservação de áreas comuns;
- 7.20.2.4. Manter os materiais de limpeza e equipamentos organizados, garantindo sua correta utilização e conservação;
- 7.20.2.5. Realizar o auxílio em pequenas atividades, como transporte de objetos, materiais e ferramentas, conforme necessidade dos setores;
- 7.20.2.6. Executar tarefas de apoio em processos de serviços, como arrumação e organização de móveis e utensílios;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- 7.20.2.7. Auxiliar na reposição de materiais de higiene e limpeza nos ambientes de trabalho;
- 7.20.2.8. Realizar pequenos reparos, como troca de lâmpadas e ajustes simples, quando necessário.

7.21. Cargo de AJUDANTE DE ARMADOR:

7.21.1. Requisitos:

- 7.21.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 7.21.1.2. Ensino médio completo;
- 7.21.1.3. Experiência prévia em serviços de apoio em obras de construção civil, especialmente em atividades relacionadas ao trabalho com ferro e armaduras;
- 7.21.1.4. Conhecimento básico sobre as ferramentas e materiais utilizados no processo de armação de concreto, como barras de ferro, arame, grampos, etc.
- 7.21.1.5. Noções de Segurança do Trabalho.

7.21.2. Atribuições:

- 7.21.2.1. Auxiliar no corte, dobra e fixação de barras de ferro e outros materiais utilizados na armação de concreto;
- 7.21.2.2. Preparar os materiais necessários para a armação de lajes, pilares, vigas e fundações, conforme as orientações dos armadores e encarregados de obra;
- 7.21.2.3. Transportar e organizar as ferragens nos canteiros de obra, garantindo que os materiais estejam corretamente armazenados e acessíveis para o uso;
- 7.21.2.4. Apoiar no posicionamento e fixação das armaduras nos locais corretos, seguindo as especificações do projeto e orientações dos encarregados.

7.22. Cargo de AJUDANTE DE MARCENEIRO:

7.22.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

7.22.1.2. Ensino médio completo;

7.22.1.3. Experiência prévia em marcenaria, especialmente em fabricação e montagem de móveis sob medida;

7.22.1.4. Conhecimento em leitura e interpretação de projetos de marcenaria e móveis;

7.22.1.5. Habilidade no manuseio de ferramentas manuais e elétricas, como serra, plaina, lixadeira, furadeira, entre outras;

7.22.1.6. Noções de segurança no trabalho e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.22.2. Atribuições:

7.22.2.1. Auxiliar no corte, dobra e fixação de barras de ferro e outros materiais utilizados na marcenaria;

7.22.2.2. Preparar os materiais necessários fabricar, ajustar e montar peças de madeira, como móveis, portas, janelas, escadas e outros itens conforme projetos especificados;

7.22.2.3. Transportar e organizar as ferragens nos canteiros de obra, garantindo que os materiais estejam corretamente armazenados e acessíveis para o uso;

7.22.2.4. Apoiar no posicionamento e fixação das armaduras nos locais corretos, seguindo as especificações do projeto e orientações dos encarregados.

7.23. Cargo de TRABALHADOR BRAÇAL:

7.23.1. Requisitos:

7.23.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

7.23.1.2. Ensino médio completo;

7.23.1.3. Experiência prévia em atividades gerais de apoio em obras ou outros serviços que envolvam esforço físico;

7.23.1.4. Capacidade física para realizar atividades de esforço físico intenso e repetitivo;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

7.23.1.5. Noções de Segurança do Trabalho.

7.23.2. Atribuições:

7.23.2.1. Realizar atividades gerais de apoio em obras, como carga e descarga de materiais, transporte de ferramentas e equipamentos;

7.23.2.2. Auxiliar na preparação e organização do local de trabalho, garantindo que os materiais e ferramentas estejam disponíveis e acessíveis para os demais trabalhadores;

7.23.2.3. Executar tarefas de escavação e preparação de terreno, sempre que necessário para a execução de obras;

7.23.2.4. Auxiliar na limpeza e organização do canteiro de obras, removendo entulhos e mantendo o local livre de obstáculos.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados neste termo de referência.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica.

11.5. Não obstante o contratado seja a única e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

11.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

11.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por:

11.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

11.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

11.8. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos- profissionais aplicáveis, sendo responsável:

11.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

11.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável.

11.9. As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

11.9.1. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

11.9.2. Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

11.9.3. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;

11.9.4. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

11.9.5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

11.10. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

11.11. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

11.12. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas em Relatório.

11.13. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

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

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

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

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

11.17.1. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

11.17.2. 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.

11.18. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

11.18.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

11.18.1.1. 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;

11.18.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado ou documento hábil que ateste a anotação na CTPS eletrônica;

11.18.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

11.18.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.18.1.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

11.18.1.6. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

11.18.1.7. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

11.18.1.8. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;

11.18.1.9. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

11.18.1.10. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

11.18.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.18.1.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, deverão ser apresentados os documentos elencados neste subitem.

11.18.2. Entregar, quando solicitado pelo contratante, os seguintes documentos:

11.18.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do contratante;

11.18.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;

11.18.2.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

11.18.2.4. 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;

11.18.2.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.18.3. Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e Órgão/Entidade contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

11.18.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;

11.18.3.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

11.18.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.18.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.18.3.5. As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao contratante, em caso de rescisão contratual entre o contratado e funcionário.

11.18.4. O contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 11.18.3 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11.18.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.18.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficial ao Ministério do Trabalho.

11.19. 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.

11.20. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.21. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

11.18.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

11.18.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

11.18.1.2. As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

11.18.1.3. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

11.18.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

11.18.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

11.18.1.6. Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

11.18.1.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

11.21.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

11.21.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

11.21.2.2. Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.22. O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

11.23. Caso o contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

11.24. O contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto do contratado quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

11.25. Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.

11.26. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

11.27. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

11.28. A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão- de-obra do contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

11.29. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.

11.30. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

12.CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1.RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.1.O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

12.1.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

12.1.3. Após a apuração, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

12.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

12.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

12.1.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

12.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

12.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

12.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13.CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma da Lei 14.133/21.

13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

13.3. Habilitação jurídica:

13.3.1.No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

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

13.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

13.3.6. No caso de 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.

13.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

13.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

13.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

13.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.4.8. 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.

13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

13.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4.A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

13.5.4.1.O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:

13.5.4.1.1. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) da metade do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

13.5.4.1.2. Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) da metade do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

13.5.4.1.3. Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

13.5.4.2. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que a vigência da contratação será de 12 (doze) meses, diminuindo com isso a probabilidade de empresas que não tenham robustez suficientes para cumprir os contratos de serviços contínuos que poderão vir a ser prorrogados por até 10 (dez) anos.

13.5.5. Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observados os seguintes requisitos:

13.5.5.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

13.5.5.2. Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração.

13.5.6. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.

13.5.6.1. Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor.

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

13.5.8. 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.

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

13.5.10. A comprovação de Capital Corrente Líquido, Patrimônio Líquido e de inexistência de compromissos assumidos que impeçam a execução do objeto será aplicada sobre a metade do valor estimado da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame.

13.6. Habilitação técnica:

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, destinado a comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado.

13.6.2. Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Administração.

13.6.3. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, sendo experiência mínima de 2 (dois) anos, averbado no Conselho Regional de Administração (CRA).

13.6.3.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

13.6.3.2. A Licitante deverá apresentar atestados que comprovem que executou Contrato (s) com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos licitado;

13.6.3.3. A comprovação da qualificação técnico-operacional requer do licitante o atendimento simultâneo dos requisitos de tempo de atuação e quantitativo compatível com o licitado. Assim, caberá ao licitante comprovar que executou contratos em quantitativo de postos de trabalho suficiente ao exigido no lote durante período de tempo não inferior a 2 (dois) anos.

13.6.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

13.6.3.5. O (s) Atestado (s) apresentados deverá(ão):



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- d) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- e) Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- f) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos exigidos neste Termo de Referência.

13.6.4. Possuir em seu quadro técnico funcional para formação de equipe técnica um Administrador, para o qual deverá ser apresentado:

13.6.4.1. Certidão de Registro e Quitação do Profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

13.6.4.2. Comprovação de vínculo junto ao quadro funcional da licitante na data fixada para apresentação da proposta, a qual será realizada por meio de apresentação de cópia da CTPS, ou ficha de registro de empregado, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio.

13.6.5. O profissional indicado como Responsável Técnico deverá comprovar experiência técnica relativa ao objeto da licitação por meio da apresentação de acervo técnico compatível com o objeto e suas características, na forma de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico (CAT), com registro de Atestado.

13.6.6. Declaração que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de execução do serviço no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

14. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

14.1. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

14.2.A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá selecionar a opção no sistema de cadastro da proposta, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.2.1.A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

14.3. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

14.3.1. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do 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, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.5. Não será exigida nesta contratação a sub-rogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, em razão do tipo de serviço contratado, bem como diante da eficiência, economicidade e razoabilidade.

14.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano- calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuram evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global do lote.

17.2. O modo de disputa adotado será aberto.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

17.2. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

17.3. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

17.4. As licitantes deverão apresentar o valor unitário mensal e anual (12 meses) para cada Posto de Trabalho.

17.5. NA FASE DE LANCES, a disputa se dará pelo VALOR TOTAL GLOBAL.

17.6. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

17.6.1. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços;

17.8. A licitante melhor classificada, deverá apresentar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO II) e PLANILHA DE INSUMOS (ANEXO III), para cada categoria profissional, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente.

17.8.1. A não apresentação das planilhas causará a desclassificação da licitante.

17.8.2. As planilhas realinhadas deverão ser encaminhadas em arquivo digital único, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

17.9. Será desclassificada a proposta que majore o preço global ofertado.

17.9.1. Erros no preenchimento da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS não serão motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando apresentarem incorreções na composição de preços que possam ser saneadas ou sejam passível de ajuste sem necessidade de majoração do preço ofertado, quando da apresentação da proposta equalizada e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

17.9.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

17.9.2.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

17.9.2.2. 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 o pedido.

17.9.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

17.9.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu VALOR TOTAL GLOBAL.

17.9.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

17.10. PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO, OS LICITANTES DEVEM CONSIDERAR:

17.10.1. Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos Anexos II e III deste Termo de Referência, para cada categorial profissional objeto da futura contratação.

17.10.1.1. Deverá ser usado obrigatoriamente a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS apresentada pelo órgão, observando-se os percentuais especificados.

17.10.1.2. Para a demonstração dos preços dos uniformes e insumos, o Licitante deverá apresentar planilha.

17.10.2. Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Termo de Referência.

17.10.2.1. Observadas as jornadas de trabalho estabelecidas no Termo de Referência, conforme o Anexos I, caso a proposta da Licitante apresente injustificadamente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo, o (a) Pregoeiro (a) fixará prazo para ajuste da proposta.

17.10.3. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência, conforme o Anexo II – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

17.10.4. Deverão ser indicados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem a categoria profissional que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

17.11. Não deverão ser incluídos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).

17.12. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

17.13. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).

17.13.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária conforme item 17.13.

17.13.2. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

17.13.3. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros (DCTF) deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

17.13.4. Caso a Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

17.14. A Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, por não poder beneficiar-se da condição de optante, estando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, de acordo com o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

17.15. Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.318, de 16 de dezembro de 1985, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

17.16. A relação de alíquota de ISSQN aplicadas nos municípios do Estado está disponibilizada no Anexo VI, contudo as licitantes deverão utilizar a maior alíquota aplicada no Estado que é de 5% (cinco por cento), para formular suas propostas e com isso atenderão princípio da isonomia entre os concorrentes.

17.16.1. A licitante deverá prever que no ato da assinatura do contrato, SERÃO necessários ajustes nas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS realinhadas apresentadas no certame licitatório, a depender do município aonde será prestado o serviço, considerando que poderá haver variação na alíquota de ISSQN, alterações no vale transporte e outros itens ofertados na licitação, que dependem do município aonde será prestado o serviço, sendo vedado que tais ajustes superem o valor ofertado e adjudicado;

17.17. Preencher a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme o Regime Tributário que irá optar (Lucro Real ou Lucro Presumido).

17.18. Não há previsão de horas extras para as categorias prevista neste Termo de Referência.

18. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

18.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

18.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

18.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

18.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

18.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

18.5.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

18.5.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

18.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

18.5.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

18.5.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor

18.6. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

18.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

18.7.1. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

18.7.2. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

18.8. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.

18.9. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

18.10. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.

18.11. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

18.12. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

18.13. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

19. REPACTUAÇÃO

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

19.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços não superior a 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

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

19.4.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.

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

19.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.6. O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.

19.6.1. O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

19.7. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

19.7.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

19.7.2. as particularidades do contrato em vigência;

19.7.2. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

19.7.3. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

19.7.4. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

19.8.O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.

19.9. O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.9.1. Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

19.10.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.10.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

19.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

19.12.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

19.12.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

19.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.14. Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e materiais será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

19.15. O contratado para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.CONTRATO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

20.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

20.2. A Licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

20.2.1. Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa Licitante;

20.2.2. Em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, providenciar quando necessário a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio e mínimo) com base no estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria bem como se atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

20.2.2.1. Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados diretamente envolvidos na apresentação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução;

20.2.2.2. Os adicionais constantes do item anterior ensejarão direito à revisão de preços, na forma do art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

21. PREPOSTO

21.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

21.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

21.1.2. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.

21.1.3. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços OU quando for convocado pela fiscalização.

21.1.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

21.2. O contratado providenciará instalação física, durante o período de vigência do Contrato, em até 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá comunicar o contratante.

21.3. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

21.4. O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

21.5. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

21.6. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

21.7. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

21.9.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição da contratante;

21.9.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;

21.9.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

21.9.5. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

21.9.6. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

21.9.7. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

21.9.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

21.9.9. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

21.9.10. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

22.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 conforme disposto no Termo de Referência.

22.3. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.

22.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.

22.5. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

22.6. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

22.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

22.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

22.8.1. 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.

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

22.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

22.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

22.8.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

22.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

22.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

22.11. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.

22.12. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

22.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.14. Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.15. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

22.16. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

22.17. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

22.18. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

21.19. 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.

21.20. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.

21.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

21.22. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

21.23. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

21.24. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

21.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

21.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

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

21.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

21.29. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

21.30. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

21.31. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

21.32. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

21.33. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

21.34. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

21.35. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

21.36. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

21.36.1. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

21.36.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

21.36.3. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

21.36.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

21.36.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

21.36.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

21.37. O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

21.38. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

21.39. Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

21.40. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

22.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

- 22.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 22.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 22.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 22.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 22.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 22.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 22.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;
- 22.10. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:
- 22.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;
 - 22.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
 - 22.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- 22.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 22.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
 - 22.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - 22.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 22.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 22.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 22.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 22.15. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

CNPJ: 13.655.089/0001-76

23. GARANTIA CONTRATUAL

23.1. A contratação conta com garantia de execução, porque visa assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas no contrato, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

23.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

24. SUBCONTRATAÇÃO

24.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

25. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

25.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

26. SANÇÕES

26.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

27. LEGISLAÇÃO APLICADA

27.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

27.2. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

27.2. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

Cristópolis, 10 de Março de 2025.

Cristópolis-Ba, 10 de março de 2025

Djalma Thierry Câmara Gonçalves
SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO