PREGÃO ELETRÔNICO S.R.P 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 220/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE JUSSARI, sediado(a) à Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro Jussari-Ba, por meiodo Pregoeiro Oficial realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 013 de 19 de fevereiro de 2024, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h30min do dia 28/09/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 28/09/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

PLATAFORMA: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - Termo de Referência;
ANEXO 02 – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO 2.1 – Modelo de Planilha de Composição de Preço
ANEXO 03 – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico;
ANEXO 04 – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico para indicaçãodo usuário do sistema;
ANEXO 4.1 – Custo pela utilização do sistema (somente pelo licitante vencedor)
ANEXO 05 – Declaração unificada;
ANEXO 06 – Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO 07 – Minuta De Ordem de Serviço
ANEXO 08 – Minuta do Contrato

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme as especificações técnicas, quantidades estimadas e condições dispostas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

a) A licitação será por **GRUPO ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

b) O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**. A aceitabilidade das propostas será aferida pelo menor valor global do grupo, desde que não ultrapasse o valor estimado pela Administração, e também pela análise dos preços unitários, que não poderão exceder os valores máximos definidos no Termo de Referência, conforme exigência do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 119, I, do Decreto Municipal nº 013/2024.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), consistindo no conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao fornecimento do objeto, para contratações futuras.

2.2. O gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o Município de Jussari, por meio do Secretário De Administração Ricardo Figueredo Fontes.

2.4. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES ("CARONAS")

2.4.1. Será admitida a adesão de outros órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame licitatório, na condição de não participantes ("caronas"), mediante prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor, e desde que demonstrada a vantagem da adesão.

2.4.2. As aquisições ou contratações adicionais por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

2.4.3. A totalidade das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na soma de todos os órgãos e entidades não participantes, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas, inclusive sociedades cooperativas e empresas reunidas em consórcio, cujo objeto social ou ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.2. Para participação no certame, o licitante deverá estar regularmente credenciado no sistema eletrônico da BLL Compras – Bolsa de Licitações do Brasil, por meio do endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital.

3.3. O credenciamento no sistema constitui requisito para acesso à plataforma e participação na disputa eletrônica, mas não substitui a apresentação nem a análise dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

3.4. O licitante deverá providenciar seu cadastro e credenciamento com antecedência suficiente para a validação dos documentos e a liberação do acesso ao sistema, observando os prazos e procedimentos previstos no regulamento operacional vigente da BLL Compras.

3.5. Eventuais dúvidas relativas ao cadastramento, credenciamento, acesso ou funcionamento do sistema deverão ser esclarecidas diretamente pelos canais oficiais de atendimento disponibilizados pela BLL Compras.

3.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e os atos praticados diretamente ou por seu representante.

3.7. O provedor do sistema e o Município não responderão por danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso pelo licitante ou por terceiros, salvo quando comprovada falha imputável ao próprio sistema ou à Administração.

3.8. É responsabilidade do licitante:

3.8.1. manter seus dados cadastrais atualizados;

3.8.2. conferir a exatidão das informações registradas no sistema;

3.8.3. preservar o sigilo de sua senha e de suas credenciais de acesso;

3.8.4. acompanhar as operações realizadas no sistema durante toda a sessão pública;

3.8.5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência de uso indevido de suas credenciais; e

3.8.6. observar o regulamento operacional vigente da plataforma.

3.9. Eventuais incorreções cadastrais serão avaliadas conforme sua natureza e repercussão no certame, admitida a realização de diligência para esclarecimento ou saneamento, quando legalmente possível. A inabilitação somente ocorrerá quando a inconsistência impedir a comprovação de requisito exigido ou não puder ser regularmente saneada.

3.10. Os custos eventualmente cobrados pela BLL Compras para cadastramento, acesso ou utilização da plataforma correrão por conta do licitante, conforme o regulamento e o instrumento de adesão vigentes, sem responsabilidade de pagamento ou restituição pelo Município.

Tratamento das microempresas e empresas de pequeno porte

3.11. Será permitida a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que possuam atividade compatível com o objeto e atendam integralmente às exigências de participação, proposta e habilitação.

3.12. Considerando que o valor estimado do grupo único supera a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, não serão aplicados ao presente certame os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive o direito de preferência em situação de empate ficto, conforme art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A não aplicação dos benefícios previstos no item anterior não impede a participação de

microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, desde que atendidas as demais condições do Edital.

Participação de sociedades cooperativas

3.14. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que a natureza e o regime de execução do objeto sejam compatíveis com sua forma de organização e sejam atendidas as condições previstas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.15. A cooperativa deverá demonstrar que:

3.15.1. está regularmente constituída e funciona de acordo com a legislação aplicável;

3.15.2. os serviços licitados estão compreendidos em seu objeto social;

3.15.3. a execução será realizada diretamente pelos cooperados com qualificação compatível;

3.15.4. os cooperados possuem liberdade e autonomia na organização do trabalho;

3.15.5. não haverá intermediação ilícita de mão de obra, pessoalidade ou subordinação jurídica entre os cooperados e a Administração; e

3.15.6. atende às exigências específicas de habilitação previstas neste Edital.

3.16. A participação das sociedades cooperativas não lhes confere automaticamente os benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte, salvo quando preenchidas as condições previstas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e observados os limites estabelecidos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Participação em consórcio

3.17. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes condições:

3.17.1. apresentação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todas as empresas consorciadas;

3.17.2. indicação da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

3.17.3. apresentação dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista de cada empresa consorciada;

3.17.4. possibilidade de somatório dos quantitativos e experiências comprovados pelas consorciadas para fins de qualificação técnica, observadas as parcelas de maior relevância definidas no Edital;

3.17.5. possibilidade de somatório dos valores e índices das consorciadas para fins de qualificação econômico-financeira, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;

3.17.6. acréscimo de 10% sobre o valor exigido para a qualificação econômico-financeira do licitante

individual, salvo no caso de consórcio formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte;

3.17.7. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

3.17.8. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelos atos praticados durante a licitação e pela execução do contrato;

3.17.9. obrigação de o consórcio vencedor promover sua constituição e registro antes da celebração do contrato; e

3.17.10. nas associações entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira.

Impedimentos à participação

3.18. Não poderão participar desta licitação:

3.18.1. pessoa jurídica que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

3.18.2. pessoa física ou jurídica que esteja impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção administrativa vigente, observados o alcance e os efeitos da penalidade aplicada;

3.18.3. pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o objetivo de burlar sanção administrativa, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou o uso fraudulento da personalidade jurídica;

3.18.4. pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que exerça função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato;

3.18.5. pessoa jurídica cujo sócio ou dirigente seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas indicadas no inciso anterior;

3.18.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, quando estiverem concorrendo entre si;

3.18.7. pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;

3.18.8. agente público do órgão ou entidade licitante, direta ou indiretamente;

3.18.9. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP que pretenda participar atuando nessa condição; e

3.18.10. empresa consorciada que participe simultaneamente desta licitação de forma isolada ou por intermédio de outro consórcio.

3.19. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses durante ou após o exercício do cargo, emprego ou função pública.

3.20. A verificação das condições de participação poderá ser realizada a qualquer momento da licitação, inclusive mediante consulta aos cadastros públicos de empresas sancionadas, sem prejuízo da responsabilidade do licitante pela veracidade das declarações apresentadas.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que atuará como Agente de Contratação nos termos do Art. 10 do Decreto Municipal nº 013/2024, com o auxílio da equipe de apoio, e terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lancede menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar acontratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.1.1. **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕESE LEILÕES:**

4.1.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, modelo constante do Anexo 04, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

4.1.1.3. 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.

4.1.1.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão serutilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.1.1.5. 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 - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidadepor eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.1.6. 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 pregãoeletrônico.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

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

5.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta inicial, acompanhada da planilha de composição de preços, elaborada conforme o modelo constante do Anexo 2.1, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do recebimento das propostas, quando será automaticamente finalizada essa etapa.

5.2.1. A proposta inicial e a respectiva planilha deverão apresentar o preço unitário de cada item, o preço total de cada item e o valor global do grupo único.

5.2.2. A planilha deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive remunerações, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, tributos, custos administrativos, despesas operacionais e margem de lucro.

5.2.3. O licitante deverá declarar que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta.

5.3. Da garantia de proposta

5.3.1. Deverá ser juntado no momento de encaminhamento da proposta inicial juntamente com a planilha de composição de preço, nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de Pré – habilitação.

5.3.2. A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor estimado pela administração.

5.3.3. Caso licitante opte por caução em dinheiro (NÃO SERÁ ACEITO CAUÇÃO EM CHEQUE), deverá realizar depósito bancário identificado em conta - Banco: Bradesco, Ag: 3013, C.C: 232432, CNPJ do Titular: 13.657.937/0001-86

5.3.4. Caso licitante opte por seguro-garantia, deverá ser anexado o comprovante de pagamento;

5.3.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.3.6. A não apresentação da GARANTIA DE PROPOSTA, ou a sua apresentação em desconformidade com o edital, implicará na imediata desclassificação do licitante.

5.4. O envio da proposta inicial, da planilha de composição de preços e da garantia de proposta ocorrerá mediante utilização da chave de acesso e da senha do licitante.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, a planilha de composição de preços e a garantia de proposta anteriormente inseridas no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a etapa de lances e a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá preencher sua proposta no sistema eletrônico, para todos os itens que compõem o grupo único, informando os seguintes dados:

I – valor unitário para cada item;

II – valor total de cada item, correspondente à multiplicação do valor unitário pelo respectivo quantitativo máximo; e

III – valor global do grupo único, correspondente à soma dos valores totais de todos os itens.

6.1.1. Os valores registrados no sistema deverão corresponder aos valores constantes da planilha de composição de preços anexada à proposta.

6.1.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, observada a quantidade de casas decimais permitida pelo sistema eletrônico.

6.1.3. O valor global informado deverá corresponder exatamente à soma dos valores totais dos itens, admitidos apenas os ajustes decorrentes de arredondamento, sem aumento do preço ofertado.

6.2. A proposta deverá contemplar obrigatoriamente todos os itens integrantes do grupo único, não sendo admitida proposta parcial, ausência de preço ou indicação de valor igual a zero para qualquer item.

6.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo estimado para qualquer dos itens integrantes do grupo único, devendo assumir o compromisso de atendimento até os limites registrados na Ata de Registro de Preços.

6.4.1. A indicação dos quantitativos máximos não obriga a Administração a contratar sua totalidade, sendo os serviços solicitados de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.5. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

6.5.1. A omissão de custo necessário à execução do objeto não autorizará pagamento adicional, salvo nas hipóteses legais de reajuste, repactuação, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.6. Os preços ofertados na proposta inicial e na etapa de lances serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro expressamente previstas em lei e no instrumento contratual.

6.7. Erros materiais ou falhas formais identificados na planilha de composição de preços poderão ser corrigidos mediante diligência, desde que a correção não resulte em aumento do valor global ofertado, não altere a substância da proposta e demonstre que o preço permanece suficiente para suportar todos os custos legais e contratuais.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, contados da data de abertura da sessão pública.

6.8.1. Caso o prazo de validade expire antes da conclusão do procedimento, a Administração poderá consultar o licitante sobre sua prorrogação, sendo-lhe facultado aceitar ou recusar a solicitação sem perda da garantia de proposta ou aplicação de penalidade pela simples recusa.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DA ETAPA DE LANCES, DO MODO DE DISPUTA, DA DESCONEXÃO E DO DESEMPATE

7.1. Da abertura da sessão pública

7.1.1. A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início na data e no horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema eletrônico da BLL Compras, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a).

7.1.2. Aberta a sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas iniciais registradas no sistema, desclassificando, de forma fundamentada e com registro na plataforma, aquelas que:

I – contenham vícios insanáveis;

II – apresentem manifesta desconformidade com as exigências deste Edital;

III – não contemplem todos os itens integrantes do grupo único; ou

IV – contenham, nos campos públicos do sistema, elementos que permitam a identificação do licitante antes do encerramento da fase competitiva.

7.1.3. A vedação à identificação do licitante aplica-se exclusivamente aos campos que possam ser visualizados pelos demais participantes antes do encerramento da etapa de lances, não alcançando os documentos anexados em campo sigiloso, como a planilha de composição de preços e a garantia de proposta.

7.1.4. A análise realizada antes da etapa de lances terá caráter preliminar e não impedirá o exame detalhado da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste Edital.

7.1.5. Somente participarão da etapa de lances os licitantes cujas propostas iniciais tenham sido classificadas.

7.2. Da apresentação dos lances

7.2.1. Iniciada a fase competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2.2. Os lances serão ofertados pelo VALOR GLOBAL DO GRUPO ÚNICO, observados os preços unitários máximos estabelecidos para cada item.

7.2.3. O licitante será imediatamente informado pelo sistema acerca do recebimento e do valor do lance registrado.

7.2.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele registrado, observado o intervalo mínimo estabelecido neste Edital.

7.2.5. Serão admitidos lances intermediários, assim considerados aqueles inferiores ao último lance registrado pelo próprio licitante, ainda que superiores ao melhor lance vigente.

7.2.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor global registrado, permanecendo em sigilo a identificação do ofertante.

7.2.7. Caso o licitante não apresente lance durante a etapa competitiva, permanecerá concorrendo com o valor de sua proposta inicial.

7.2.8. O Pregoeiro poderá excluir, excepcionalmente e de forma fundamentada, proposta ou lance manifestamente inexequível, incompatível com o objeto ou que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo da licitação, devendo o ato ser registrado no sistema.

7.2.9. Na hipótese de lance registrado equivocadamente, o licitante deverá solicitar seu cancelamento imediatamente, por meio do sistema, cabendo ao Pregoeiro avaliar o pedido e registrar a respectiva decisão.

7.3. Do modo de disputa aberto e fechado

7.3.1. Será adotado o modo de disputa ABERTO E FECHADO, com apresentação de lances públicos e sucessivos e posterior lance final fechado, conforme as funcionalidades do sistema eletrônico.

7.3.2. A etapa aberta de envio de lances terá duração inicial de 15 minutos.

7.3.3. Encerrado o prazo inicial, o sistema emitirá aviso de fechamento iminente e iniciará período aleatório de até 10 minutos, após o qual a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.3.4. Encerrada a etapa aberta, o sistema convocará o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até 10% superiores à melhor oferta para apresentarem lance final e fechado no prazo de até 5 minutos.

7.3.5. Na etapa final e fechada, cada licitante convocado poderá manter o último lance apresentado na etapa aberta ou apresentar novo lance de menor valor.

7.3.6. Os lances finais permanecerão em sigilo até o encerramento do prazo de 5 minutos.

7.3.7. Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições previstas no item 7.3.4, o sistema convocará os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três licitantes adicionais, para apresentarem lance final e fechado no prazo de até 5 minutos.

7.3.8. Encerradas as etapas aberta e fechada, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de valores.

7.4. Do intervalo mínimo entre os lances

7.4.1. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R$ 1.000,00 (mil reais), incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance destinado a cobrir a melhor oferta.

7.4.2. O intervalo mínimo deverá ser observado em relação ao último lance apresentado pelo próprio licitante e ao melhor lance registrado no sistema, conforme as regras operacionais da plataforma.

7.5. Da desconexão do sistema

7.5.1. Na hipótese de desconexão do sistema eletrônico durante a etapa de lances, permanecendo a

plataforma acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos normalmente, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados.

7.5.2. Quando a desconexão do sistema para o(a) Pregoeiro(a) ou para o órgão promotor persistir por período superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa.

7.5.3. A sessão suspensa por desconexão somente será reiniciada após o transcurso mínimo de 24 horas da comunicação do fato aos participantes, realizada no sistema eletrônico e nos meios oficiais de divulgação da licitação.

7.5.4. A desconexão individual do licitante não implicará a suspensão da sessão, cabendo-lhe acompanhar o certame e adotar as providências necessárias para o restabelecimento de seu acesso.

7.5.5. O Município e o provedor do sistema não se responsabilizarão pela perda de negócios decorrente de falha de conexão, equipamento ou acesso atribuível exclusivamente ao licitante.

7.6. Dos critérios de desempate

7.6.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

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

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, mediante utilização preferencial dos registros cadastrais de cumprimento de obrigações;

III – comprovação do desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação aplicável; e

IV – comprovação do desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

I – empresas estabelecidas no Estado da Bahia;

II – empresas brasileiras;

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

IV – empresas que comprovem a prática de medidas de mitigação ambiental, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.6.3. Os critérios de desempate também serão aplicados quando houver propostas iniciais de igual valor e os respectivos licitantes não apresentarem lances durante a fase competitiva.

7.6.4. Considerando que o valor estimado do grupo único supera o limite previsto para

enquadramento como empresa de pequeno porte, não será aplicado o direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.5. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios legais, será realizado sorteio em ato público, mediante prévia comunicação aos licitantes e registro do procedimento nos autos e no sistema eletrônico, vedado qualquer outro processo de desempate.

7.7. Do encerramento da etapa de lances

7.7.1. Encerrada a etapa de lances e aplicados, quando necessários, os critérios de desempate, o sistema eletrônico apresentará a ordem final de classificação.

7.7.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será submetido aos procedimentos de negociação, apresentação da proposta reajustada e exame de aceitabilidade previstos no item 8 deste Edital.

8. DA NEGOCIAÇÃO, DA PROPOSTA REAJUSTADA E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Da análise preliminar da proposta classificada

8.1.1. Encerrada a etapa de lances e aplicados, quando cabíveis, os critérios de desempate, o Pregoeiro realizará o exame da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar.

8.1.2. A análise compreenderá a conformidade da proposta com o objeto, as especificações do Termo de Referência, os preços máximos unitários e global, os quantitativos estimados e as demais condições estabelecidas neste Edital.

8.2. Da negociação

8.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, inclusive quando o preço estiver abaixo do valor máximo estabelecido pela Administração.

8.2.2. A negociação será obrigatoriamente realizada quando a proposta permanecer acima do preço máximo global ou quando qualquer dos preços unitários ultrapassar o respectivo valor máximo estabelecido pela Administração.

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

8.2.4. A negociação não poderá resultar em alteração do objeto, dos quantitativos, das condições de execução ou de qualquer exigência estabelecida no Edital e no Termo de Referência.

8.2.5. Concluída a negociação, seu resultado será registrado no sistema, na ata da sessão pública e nos autos do processo administrativo.

8.2.6. Caso a proposta permaneça acima do preço máximo global ou contenha preço unitário

superior ao respectivo limite, o licitante será desclassificado, observados os procedimentos previstos neste item.

8.3. Da proposta reajustada

8.3.1. Concluída a negociação, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar a PROPOSTA REAJUSTADA, adequada ao último lance ou ao valor negociado.

8.3.2. Os preços unitários registrados no sistema deverão coincidir com aqueles constantes da proposta reajustada e da Planilha de Composição de Preços, que serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de duas horas, contado da convocação do Pregoeiro.

8.3.3. O prazo poderá ser prorrogado por igual período:

I – mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do término do prazo inicial e aceita pelo(a) Pregoeiro(a); ou

II – de ofício pelo(a) Pregoeiro(a), quando constatado que o prazo inicial não é suficiente para a adequada elaboração ou transmissão dos documentos exigidos.

8.3.4. A não apresentação da proposta reajustada e da planilha no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, implicará a desclassificação do licitante e a convocação do próximo colocado, sem prejuízo da apuração de eventual infração por não manutenção da proposta, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.4. Da análise da proposta reajustada

8.4.1. O valor global da proposta reajustada deverá ser igual ou inferior ao último lance ofertado ou ao valor obtido na negociação.

8.4.2. A redução do valor global deverá refletir nos preços unitários dos itens, sendo vedados:

I – preço unitário superior ao respectivo valor máximo estabelecido pela Administração;

II – preço unitário superior ao valor apresentado pelo licitante em sua proposta inicial;

III – aumento do valor global em relação ao último lance ou ao valor negociado;

IV – ausência de preço para qualquer item;

V – indicação de preço unitário igual a zero; e

VI – compensação entre itens mediante elevação injustificada de determinados preços unitários.

8.4.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará a compatibilidade entre:

I – os preços registrados no sistema;

II – os preços constantes da proposta reajustada;

III – os valores apresentados na planilha de composição de preços;

IV – os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência; e

V – o valor global resultante da soma de todos os itens.

8.4.4. Havendo divergência aritmética, o licitante poderá corrigir a planilha, desde que não haja aumento do valor global ofertado, alteração da essência da proposta ou descumprimento dos preços máximos unitários.

8.4.5. Erros ou falhas formais poderão ser saneados mediante diligência, desde que a correção não permita a apresentação de proposta substancialmente nova nem resulte em tratamento desigual entre os licitantes.

8.4.6. Todas as especificações, preços e condições constantes da proposta aceita vincularão o licitante, a Ata de Registro de Preços e as futuras contratações dela decorrentes.

8.5. Do julgamento da proposta

8.5.1. Será desclassificada a proposta que:

I – contenha vício insanável;

II – não obedeça às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

III – não contemple todos os itens e quantitativos do grupo único;

IV – permaneça acima do preço máximo global ou de qualquer preço máximo unitário, mesmo após a negociação;

V – apresente preço inexequível, após a realização da diligência cabível;

VI – não tenha sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;

VII – apresente planilha de composição de preços incompatível com o valor ofertado ou insuficiente para suportar os custos legais e contratuais; ou

VIII – apresente desconformidade com outras exigências do Edital ou de seus anexos, desde que insanável.

8.6. Da análise de exequibilidade

8.6.1. A análise da exequibilidade não ficará condicionada à ocorrência de percentual específico de desconto nem à apresentação de valor global inferior a determinado percentual do orçamento estimado. Sempre que forem identificados elementos objetivos que indiquem que o valor global ou qualquer preço unitário possa ser insuficiente para suportar os custos necessários ao cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, operacionais e contratuais, o(a) Pregoeiro(a) realizará diligência e concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a

exequibilidade de sua proposta. A existência de indícios não implicará desclassificação automática

8.6.2. Também poderão caracterizar indícios de inexequibilidade:

I – preço unitário inferior aos custos mínimos necessários à execução do respectivo serviço;

II – remuneração ou benefício inferior ao piso legal ou normativo da categoria;

III – encargos sociais, trabalhistas, previdenciários ou tributários calculados em desacordo com a legislação;

IV – ausência de custos necessários à execução dos serviços;

V – quantitativo de pessoal, jornada ou produtividade incompatível com as horas estimadas;

VI – valores unitários sem correspondência com a planilha de composição de preços; ou

VII – inconsistências relevantes entre os preços dos diferentes itens do grupo.

8.6.3. A proposta somente poderá ser desclassificada por inexequibilidade após a realização de diligência e a concessão de oportunidade para que o licitante demonstre sua viabilidade.

8.6.4. A inexequibilidade será reconhecida quando a diligência demonstrar cumulativamente que:

I – os custos necessários à execução ultrapassam o valor da proposta; e

II – não existem custos de oportunidade, ganhos de eficiência ou condições comerciais capazes de justificar o preço ofertado.

8.7. Da comprovação da exequibilidade

8.7.1. Para demonstrar a exequibilidade, o licitante poderá ser convocado a apresentar, conforme a natureza da dúvida identificada, entre outros documentos:

I – planilha detalhada de composição dos custos de cada item;

II – memória de cálculo do valor unitário da hora de serviço;

III – convenções, acordos ou dissídios coletivos utilizados na formação dos preços;

IV – demonstração dos salários, adicionais, benefícios e encargos considerados;

V – comprovação do regime tributário e das alíquotas utilizadas;

VI – metodologia de dimensionamento dos profissionais, das jornadas e da produtividade;

VII – cotações, notas fiscais, contratos ou propostas comerciais referentes aos materiais, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais insumos relevantes;

VIII – contratos anteriormente executados, notas fiscais de serviços ou outros documentos que demonstrem a prática de preços semelhantes;

IX – documentos que comprovem ganhos de eficiência, estrutura própria, condições comerciais diferenciadas, isenções ou benefícios fiscais legalmente aplicáveis; e

X – declaração fundamentada sobre custos de oportunidade ou estratégia comercial que justifique o preço ofertado.

8.7.2. A Administração solicitará apenas os documentos necessários ao esclarecimento do indício de inexequibilidade identificado, evitando exigências genéricas ou desproporcionais.

8.7.3. A existência de custos de oportunidade ou estratégia comercial não poderá justificar o descumprimento de salários, direitos trabalhistas, encargos obrigatórios, tributos ou outras despesas legalmente indisponíveis.

8.7.4. O prazo para apresentação da documentação destinada à comprovação da exequibilidade será de dois dias úteis, contado da convocação realizada no sistema eletrônico.

8.7.5. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante apresentada antes de seu encerramento ou, de ofício, quando a complexidade da análise assim exigir.

8.7.6. A ausência de apresentação dos documentos solicitados ou a demonstração insuficiente da viabilidade econômica da proposta acarretará sua desclassificação.

8.8. Da suspensão e retomada da sessão

8.8.1. Quando for necessária a suspensão da sessão para análise da proposta, realização de diligências ou exame da documentação de exequibilidade, o Pregoeiro informará o fato aos licitantes por meio do sistema eletrônico.

8.8.2. A retomada da sessão será comunicada com antecedência mínima de 24 horas, mediante aviso no sistema eletrônico, devendo a suspensão e o reinício ser registrados em ata.

8.9. Da convocação dos licitantes subsequentes

8.9.1. Se a proposta do primeiro colocado for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta do licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

8.9.2. A negociação, a apresentação da proposta reajustada e a análise de aceitabilidade serão realizadas sucessivamente com os demais licitantes, até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências do Edital.

8.10. Do encerramento do julgamento

8.10.1. Aceita a proposta, o Pregoeiro registrará a decisão de forma fundamentada no sistema eletrônico.

8.10.2. Encerrada a fase de julgamento, será iniciada a fase de habilitação do licitante cuja proposta tenha sido aceita.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Da Convocação E Da Apresentação Dos Documentos

9.1.1. Encerrada a análise e aceita a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o convocará para apresentar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação.

9.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a), quando constatada a insuficiência do prazo para a apresentação dos documentos exigidos.

9.1.3. A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido, ou a apresentação de documentação que não comprove o atendimento às exigências deste Edital, implicará a inabilitação do licitante e a convocação do próximo colocado, observada a ordem de classificação.

9.1.4. A aplicação de eventual sanção pela não apresentação dos documentos dependerá da caracterização de infração administrativa, da ausência de justificativa aceita pela Administração e da instauração do correspondente processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão comprovar condições existentes na data de abertura do certame, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de atualização de documentos cuja validade tenha expirado após essa data.

9.1.6. Quando as informações necessárias puderem ser obtidas diretamente em cadastros ou bases de dados oficiais, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar a consulta e juntar o respectivo comprovante aos autos.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor.

9.2.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, acompanhada dos documentos comprobatórios dos administradores.

9.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada dos documentos comprobatórios dos administradores.

9.2.5. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: ato de autorização para

funcionamento no Brasil e arquivamento no registro competente, conforme a legislação aplicável.

9.2.6. A sociedade estrangeira que não funcione no País apresentará documentos equivalentes aos exigidos das sociedades brasileiras, inicialmente acompanhados de tradução livre, sem prejuízo da exigência de tradução juramentada, apostilamento ou consularização para a assinatura do contrato, quando cabível.

9.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente do local onde atua, acompanhada da documentação da respectiva matriz.

9.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social vigente, ata da assembleia que o aprovou, ata de eleição dos atuais administradores e registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

9.2.9. Consórcio de empresas: compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder e das responsabilidades de cada participante, além dos documentos de habilitação jurídica de cada empresa consorciada.

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

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e aplicável, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

9.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições sociais legalmente abrangidas.

9.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, quando aplicável.

9.3.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, relativamente aos tributos incidentes sobre suas atividades.

9.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

9.3.8. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas e, quando o licitante for legalmente isento de determinada inscrição ou obrigação, documento ou declaração expedida pela autoridade competente que comprove essa condição.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Da capacidade técnico-operacional

9.4.1.1. A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem a execução satisfatória de serviços auxiliares contínuos compatíveis com o objeto da contratação.

9.4.1.2. Para fins do subitem anterior, serão considerados compatíveis os serviços de apoio administrativo, operacional, educacional, logístico, de conservação e limpeza, recepção, controle de acesso, condução de veículos, preparação de alimentos, manutenção, apoio social ou outros serviços auxiliares de natureza e complexidade operacional semelhantes.

9.4.1.3. Os atestados deverão demonstrar que a licitante possui experiência na mobilização, organização, coordenação ou supervisão dos meios necessários à execução dos serviços, sob sua própria responsabilidade.

9.4.1.4. Não será exigida identidade absoluta entre as funções, categorias profissionais ou nomenclaturas constantes dos atestados e aquelas previstas no Termo de Referência, sendo suficiente a comprovação de experiência em serviços de natureza e complexidade operacional semelhantes.

9.4.2. Do conteúdo dos atestados

9.4.2.1. Os atestados deverão conter informações suficientes para demonstrar a experiência declarada, incluindo, sempre que aplicável:

I – identificação e CNPJ do emitente;

II – identificação e CNPJ da licitante;

III – descrição dos serviços executados;

IV – período de execução;

V – quantitativos, unidades de medida ou dimensão dos serviços;

VI – indicação de que os serviços foram executados satisfatoriamente;

VII – data de emissão; e

VIII – nome, cargo, assinatura e meio de contato do responsável pelas informações.

9.4.3.2. A ausência de informação meramente formal não implicará inabilitação automática quando

os elementos necessários à comprovação da capacidade técnica puderem ser confirmados mediante diligência.

9.4.2.3. Os atestados poderão ser apresentados em documento físico ou eletrônico, admitidas assinaturas manuscritas, eletrônicas ou digitais passíveis de verificação.

9.4.3. Das diligências sobre os atestados

9.4.3.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e o conteúdo dos atestados, inclusive mediante:

I – contato com o emitente;

II – consulta a sistemas e bases de dados públicas;

III – solicitação de contratos, ordens de serviço, notas fiscais, relatórios de execução, documentos de medição, termos de recebimento ou outros elementos relacionados aos serviços declarados; e

IV – solicitação de esclarecimentos adicionais à licitante ou ao emitente.

9.4.3.2. As diligências poderão complementar informações relativas a fatos existentes na data da apresentação dos documentos de habilitação, mas não poderão ser utilizadas para criar experiência técnica inexistente naquela data.

9.4.3.3. A apresentação de atestado ou informação falsa acarretará a inabilitação da licitante ou, se constatada posteriormente, a adoção das medidas para extinção do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.4.4. Da instalação de escritório no Município

9.4.4.1. A licitante deverá apresentar declaração formal comprometendo-se, a instalar e manter escritório ou estrutura de apoio operacional no Município de Jussari/BA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do início da vigência do contrato.

9.4.4.2. O escritório ou a estrutura de apoio operacional deverá possuir condições suficientes para o atendimento das demandas administrativas e operacionais da contratação, a comunicação com a fiscalização, a coordenação das atividades e a adoção tempestiva das providências necessárias à continuidade dos serviços.

9.4.4.3. A instalação deverá ser comprovada mediante alvará de funcionamento, contrato de locação, documento de propriedade, comprovante de endereço ou outro documento idôneo aceito pela Administração.

9.4.4.4. O descumprimento da obrigação de instalação e manutenção do escritório ou estrutura de apoio operacional caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a contratada às medidas e sanções previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade nela indicado. Não havendo prazo expresso, será aceita certidão emitida nos 30 (trinta) dias anteriores à data de sua apresentação.

9.5.2. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação do licitante, que deverá apresentar certidão emitida pelo juízo competente e os demais elementos necessários à demonstração de sua capacidade econômico-financeira para executar o objeto.

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.5.4. As demonstrações contábeis poderão ser apresentadas por publicação legal, cópia do Livro Diário devidamente registrado, Escrituração Contábil Digital – ECD/SPED ou outro meio admitido pela legislação aplicável à natureza jurídica do licitante.

9.5.5. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos apresentarão as demonstrações contábeis relativas ao último exercício social exigível. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação apresentarão o balanço de abertura, na forma da lei.

9.5.6. A boa situação econômico-financeira será demonstrada mediante os seguintes índices:

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

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

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

9.5.7. Será considerada em situação econômico-financeira satisfatória a empresa que apresentar LG, SG e LC superiores a 1,00 (um inteiro).

9.5.8. Comprovar capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, correspondente a R$ 1.438.316,57.

9.5.9. Os índices deverão ser apresentados em memória de cálculo assinada pelo representante legal do licitante ou por profissional de contabilidade regularmente habilitado, com identificação do nome e do número de registro profissional.

9.5.10. No caso de participação em consórcio, os valores das contas contábeis poderão ser somados para o cálculo dos indicadores, vedado o simples somatório dos índices individuais.

9.5.11. Para o consórcio, o patrimônio líquido mínimo eventualmente exigido será acrescido em 10% (dez por cento) em relação ao valor exigido do licitante individual, salvo quando o consórcio for

integralmente constituído por microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

9.6.1. Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação e de que responde pela veracidade das informações prestadas, conforme modelo anexo ao Edital.

9.6.2. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.6.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6.4. Declaração de inexistência de fato impeditivo à participação na licitação e de ausência das situações de impedimento e conflito de interesses previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

9.6.5. Declaração de que conhece as condições e peculiaridades necessárias à execução do objeto, responsabilizando-se pela suficiência das informações consideradas na elaboração da proposta.

9.6.6. A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa somente precisará ser comprovada quando invocada para efeito de aplicação de disposição legal específica prevista neste Edital, não implicando, por si só, a concessão dos benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.7. DA ANÁLISE, DO SANEAMENTO E DAS DILIGÊNCIAS

9.7.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência destinada a:

I – complementar informações sobre documentos já apresentados, quando necessárias à apuração de fatos existentes na data de abertura do certame; ou

II – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame.

9.7.2. Quando for determinada diligência, o(a) Pregoeiro(a) fixará prazo não inferior a 2 (duas) horas para o seu atendimento, contado da solicitação registrada no sistema eletrônico, considerando a natureza e a complexidade dos esclarecimentos ou documentos requeridos.

9.7.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por período suficiente ao atendimento da diligência, mediante solicitação fundamentada do licitante apresentada antes de seu encerramento, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a), quando as circunstâncias assim justificarem.

9.7.2.2. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme a fase e a natureza da informação solicitada, mediante decisão fundamentada do(a) Pregoeiro(a).

9.7.3. A sessão pública poderá ser suspensa para realização de diligências, com registro do fato no

sistema e comunicação prévia da data e do horário de sua continuidade.

9.7.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar o atendimento às condições previstas neste Edital, depois de oportunizado, quando legalmente cabível, o saneamento de erros ou falhas formais.

9.7.5. Na hipótese de inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo os procedimentos de negociação, aceitabilidade e habilitação.

9.7.6. Constatado o atendimento às exigências deste Edital, o licitante será declarado vencedor, seguindo-se a fase recursal.

9.7.7. Como condição prévia à declaração da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, para verificar a existência de sanção vigente que impeça a participação do licitante ou sua contratação pela Administração.

9.7.7.1. A existência de registro nos cadastros não implicará inabilitação automática, devendo o(a) Pregoeiro(a) examinar a natureza da sanção, sua vigência, abrangência e os efeitos jurídicos aplicáveis ao Município de Jussari/BA.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta reajustada apresentada e aceita nos termos do item 8 deste Edital será considerada a proposta final do licitante vencedor, não sendo exigido novo encaminhamento após a habilitação.

10.1.1. A proposta final deverá:

I – ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e legível, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas que comprometam sua compreensão;

II – estar assinada pelo representante legal do licitante ou por procurador regularmente constituído, admitida assinatura eletrônica ou outro meio legalmente válido;

III – conter a identificação do licitante, seu número de inscrição no CNPJ, endereço e dados de contato;

IV – apresentar os preços unitários de todos os serviços integrantes do grupo único e o correspondente valor global;

V – conter o prazo de validade da proposta;

VI – indicar o banco, a agência e a conta bancária de titularidade do licitante para realização dos pagamentos;

VII – estar acompanhada da Planilha de Composição de Preços Unitários, devidamente adequada ao último lance ou ao valor negociado; e

VIII – declarar que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

10.1.2. Os preços unitários constantes da proposta final e da Planilha de Composição de Preços deverão coincidir com os valores registrados no sistema eletrônico, observado o valor global correspondente ao último lance ou ao resultado da negociação.

10.2. A proposta final aceita será juntada aos autos e vinculará o licitante vencedor, a Ata de Registro de Preços, os contratos dela decorrentes e as respectivas Ordens de Serviço.

10.2.1. Vincularão a Contratada todas as especificações, preços, condições de execução, obrigações e declarações constantes da proposta aceita e da respectiva Planilha de Composição de Preços.

10.3. Os preços serão expressos em moeda corrente nacional, com os valores unitários e global indicados em algarismos e o valor global também por extenso.

10.3.1. Havendo divergência entre os preços unitários, o valor global, o valor registrado no sistema ou o valor expresso por extenso, o Pregoeiro solicitará a correção da proposta, observadas as seguintes condições:

I – o valor global não poderá ser superior ao último lance ofertado ou ao valor negociado;

II – nenhum preço unitário poderá superar o respectivo preço máximo estabelecido pela Administração;

III – a correção não poderá modificar a essência da proposta;

IV – não será admitida a majoração de preços unitários com a finalidade de compensar a redução de outros itens; e

V – deverão ser preservadas a exequibilidade e a compatibilidade da Planilha de Composição de Preços.

10.3.2. A correção de erro material ou aritmético não implicará desclassificação quando puder ser realizada sem aumento do valor global, sem alteração substancial da proposta e sem prejuízo à isonomia entre os licitantes.

10.4. A proposta deverá ser firme, precisa e limitada ao objeto deste Edital, não podendo conter alternativas de preços, quantitativos, condições de execução ou qualquer elemento que conduza o julgamento a mais de um resultado.

10.5. Não será aceita proposta que:

I – deixe de contemplar qualquer dos serviços integrantes do grupo único;

II – altere os quantitativos ou as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

III – estabeleça condição não prevista no Edital;

IV – vincule sua validade ou execução à proposta de outro licitante; ou

V – contenha desconformidade insanável com o Edital ou seus anexos.

10.6. A proposta final aceita, a Planilha de Composição de Preços e os documentos complementares integrarão os autos do procedimento e serão disponibilizados para acesso público após a conclusão do julgamento e da habilitação, observadas as regras do sistema eletrônico e a proteção das informações legalmente restritas ou dos dados pessoais que não sejam necessários ao controle da contratação.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será superior a **10 (dez) minutos**.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando for constatado erro no julgamento ou na aceitação da proposta mais bem classificada, na análise dos documentos de habilitação ou quando o licitante declarado vencedor não mantiver sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas.

12.1.3. Em decorrência de decisão administrativa, judicial ou de órgão de controle que determine a anulação, a revisão ou a repetição de ato praticado durante o procedimento licitatório.

12.2. Nas hipóteses previstas neste tópico, o procedimento será retomado a partir do ato que motivou a reabertura, preservando-se os atos anteriores regularmente praticados que não tenham sido atingidos pela decisão.

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

12.4. A comunicação sobre a reabertura da sessão, contendo a data e o horário de sua realização, será encaminhada aos licitantes por meio de mensagem no sistema eletrônico e publicada no Diário Oficial do Município.

12.4.1. A comunicação será realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo quando a data e o horário da continuidade já tiverem sido previamente informados durante a sessão pública e registrados no sistema eletrônico e na respectiva ata.

12.4.2. A ausência do licitante regularmente convocado não impedirá a continuidade da sessão, cabendo aos participantes acompanhar as operações e as mensagens divulgadas no sistema eletrônico.

12.5. A reabertura da sessão não permitirá a alteração das propostas ou dos lances anteriormente apresentados, ressalvada a hipótese em que a própria decisão que motivou a reabertura determine a repetição da respectiva fase competitiva.

12.6. Quando o licitante anteriormente classificado em primeiro lugar for desclassificado, inabilitado ou deixar de assinar a ata de registro de preços ou o contrato, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, e retomará os procedimentos de negociação,

apresentação da proposta reajustada, aceitabilidade e habilitação, conforme o caso.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Da exigência

14.1.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas neste Edital.

14.1.2. A prestação da garantia não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

14.2. Do valor e das modalidades

14.2.1. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato.

14.2.1.1. Considerando o prazo inicial de 12 (doze) meses, a base de cálculo corresponderá ao valor total estimado para o período inicial da contratação.

14.2.1.2. Nas eventuais prorrogações, a garantia será calculada sobre o valor anual atualizado do contrato, nos termos do art. 98, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

14.2.2. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.2.3. Não será exigida a garantia adicional prevista no art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços em geral, e não de obra ou serviço de engenharia.

14.3. Do prazo de apresentação

14.3.1. A licitante vencedora deverá informar à Administração a modalidade de garantia escolhida quando da convocação para assinatura do contrato.

14.3.2. Quando a opção recair sobre caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato.

14.3.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da Contratada, apresentada antes de seu vencimento e aceita pela Administração.

14.3.4. Quando a licitante vencedora optar pelo seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer antes da assinatura do contrato, observado o prazo mínimo de 1 (um) mês entre a homologação da licitação e a assinatura contratual, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

14.3.4.1. A Administração indicará, na convocação, a data-limite para apresentação da apólice, respeitado o prazo mínimo previsto no item anterior.

14.3.5. A primeira Ordem de Serviço somente será emitida após a comprovação da prestação da garantia, ressalvada situação excepcional, devidamente motivada pela autoridade competente, que não exponha a Administração a risco injustificado.

14.3.6. A não apresentação do seguro-garantia no prazo estabelecido, sem a indicação tempestiva de outra modalidade admitida neste Edital, impedirá a assinatura do contrato e poderá caracterizar recusa injustificada em contratar, sujeitando a adjudicatária às sanções cabíveis e à convocação dos licitantes remanescentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.7. A não apresentação das demais modalidades de garantia no prazo estabelecido após a assinatura caracterizará descumprimento contratual e sujeitará a Contratada às medidas e sanções cabíveis, inclusive à extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Das regras específicas das modalidades

14.4.1. A caução em dinheiro deverá ser depositada em conta indicada pela Prefeitura Municipal de

Jussari/BA, mediante depósito identificado, sendo vedada a prestação mediante cheque.

14.4.1.1. A Administração poderá indicar, na convocação, a seguinte conta bancária ou outra que venha a substituí-la:

I – instituição bancária: Banco Bradesco;

II – agência: 3013;

III – conta-corrente: 232432; e

IV – titular: Município de Jussari, CNPJ nº 13.657.937/0001-86.

14.4.2. Os títulos da dívida pública deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e serão avaliados por seu valor econômico, na forma da legislação aplicável.

14.4.3. Quando prestada por seguro-garantia:

I – a apólice deverá possuir vigência igual ou superior à vigência do contrato, acrescida de 90 (noventa) dias;

II – a apólice deverá acompanhar as alterações e prorrogações da vigência contratual mediante a emissão dos respectivos endossos;

III – o seguro-garantia permanecerá vigente ainda que a Contratada não tenha efetuado o pagamento do prêmio nas datas convencionadas;

IV – a apólice deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes do inadimplemento;

V – deverão ser observadas as condições e coberturas mínimas estabelecidas neste Edital e na minuta contratual; e

VI – nos casos de renovação ou substituição da apólice, não poderá haver qualquer período sem cobertura.

14.4.4. Nos contratos de execução continuada, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de sua renovação ou aniversário, desde que:

I – sejam mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente;

II – a nova apólice seja apresentada antes do término da vigência da anterior; e

III – não exista qualquer período sem cobertura.

14.4.5. A fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil e conter expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos no art. 827 do Código Civil.

14.4.6. O título de capitalização deverá ser custeado por pagamento único, possuir resgate pelo valor total e ser emitido por sociedade de capitalização devidamente autorizada pelo órgão competente.

14.5. Da cobertura da garantia

14.5.1. A garantia assegurará, conforme a modalidade adotada:

I – os prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto;

II – os prejuízos decorrentes do descumprimento das demais obrigações contratuais;

III – as multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração;

IV – as indenizações decorrentes de danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual; e

V – as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS vinculadas à execução do contrato e não adimplidas pela Contratada, quando abrangidas pela modalidade de garantia adotada e legalmente cabíveis.

14.5.2. A execução da garantia será precedida de regular processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.5.3. O emitente da garantia será notificado pela Administração quanto à instauração de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de obrigação contratual, nos termos do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

14.6. Da manutenção, renovação e recomposição

14.6.1. Em caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, mantendo-se o percentual e as condições originalmente estabelecidas.

14.6.2. A comprovação do ajuste ou da renovação deverá ser apresentada antes do início da vigência do respectivo termo aditivo ou no prazo nele expressamente estabelecido, não se admitindo período de execução contratual sem a correspondente cobertura.

14.6.3. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá recompor seu valor no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

14.6.4. O prazo de recomposição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu vencimento e aceita pela Administração.

14.6.5. A ausência de recomposição ou renovação no prazo estabelecido caracterizará descumprimento contratual e sujeitará a Contratada às medidas e sanções cabíveis.

14.6.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a

Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou endossar a apólice até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento da Administração, nos termos do art. 96, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

14.7. Da liberação ou restituição

14.7.1. A garantia será liberada ou restituída após:

I – a fiel execução do contrato, o recebimento definitivo dos serviços e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais; ou

II – a extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração.

14.7.2. A existência de processo de apuração de inadimplemento, multa, prejuízo ou obrigação pendente relacionada à execução poderá suspender a liberação da parcela da garantia necessária à cobertura da obrigação discutida, até a conclusão do respectivo procedimento.

14.7.3. Quando prestada em dinheiro, a garantia será restituída com atualização monetária.

14.7.4. A liberação ou restituição da garantia não afastará as responsabilidades da Contratada por obrigações ou danos constatados posteriormente, dentro dos respectivos prazos legais.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o licitante o prazo de 3(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133, de 2021.

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

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. Alternativamente a ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada via e-mail.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os ITENS constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preçosregistrados e demais condições.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação

específica para o serviço pretendido, desde que devidamente justificada.

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

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 3(tres) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo via e-mail para assinatura digital, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no capítulo VIII Lei nº 14.133/21, que trata das hipóteses de extinção dos contratos, e reconhece os direitos da Administração na mesma Lei.

17.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no termo de referência e minuta do contrato, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo

de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas noTermo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pela Pregoeira;

22.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente justificável, caracterizado especialmente por:

a) Não enviar a proposta reajustada após a negociação ou fase de lances;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da planilha de custos quando exigível;

c) Pedir desclassificação injustificada após a etapa competitiva;

22.1.3. Ensejar o retardamento da execução do certame ou da entrega do objeto;

22.1.4. Não celebrar o contrato ou a Ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

22.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato ilícito com vistas a frustrar os objetivos do certame;

22.1.7. Comportar-se de modo inidôneo, caracterizado especialmente por agir em conluio, induzir a Administração a erro;

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

22.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência: Aplicada em casos de infrações leves ou inexecuções parciais que não causem dano grave.

22.2.2. Multa: Em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato/ata licitado ou celebrado.

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar: Aplicado em decorrência das infrações descritas nos itens 22.1.1 a 22.1.4, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.2.4. Declaração de inidoneidade: Aplicada em decorrência das infrações descritas nos itens 22.1.5 a 22.1.8, ou infrações menos graves que justifiquem punição superior ao impedimento, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

22.3. Da Aplicação da Multa

22.3.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1 a 22.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do contrato.

22.3.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.5 a 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado do contrato.

22.3.3. A multa aplicada deverá ser recolhida no prazo estabelecido pelo Decreto Municipal nº 013/2024, sob pena de inscrição em Dívida Ativa ou desconto direto de pagamentos devidos.

22.4. Do Procedimento e Recursos

22.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, os danos ao erário e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

22.4.2. É assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados da data da intimação.

22.4.3. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

22.4.4. Da decisão que aplicar a declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitajussari2024@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro, Jussari-Bahia Cep 45.622-00.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois diasúteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao

Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônicovia internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital edos anexos.

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas emfavor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. 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.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. 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.

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

JUSSARI-Ba, 14 de setembro de 2026.

Gideon Oliveira De Carvalho
Secretário Executivo
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

01. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'a')

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

1.1. Natureza do objeto.

1.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como **serviços comuns e contínuos**, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e destinam-se ao atendimento de necessidades permanentes ou prolongadas da Administração Pública Municipal.

1.1.2. A natureza continuada decorre da necessidade recorrente de apoio às atividades administrativas, operacionais, educacionais e assistenciais do Município, cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento regular das unidades públicas e a continuidade dos serviços prestados à população.

1.1.3. A contratação será executada **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, sob demanda e mediante ordens de serviço, cabendo à contratada organizar, dirigir e supervisionar os profissionais necessários à execução, sem subordinação direta, pessoalidade ou formação de vínculo empregatício com a Administração.

1.2. Especificação dos Serviços e Valores

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL	VLR. UNIT.	VLR TOTAL
01	Serviços de Acompanhamento e Desenvolvimento Educacional	H/H	19734	R$ 23,31	R$ 459.999,54
02	Serviços de Apoio Administrativo	H/H	43746	R$ 22,09	R$ 966.349,14
03	Serviços de Apoio Operacional	H/H	16836	R$ 22,09	R$ 371.907,24
04	Serviços de Auxílio à Manutenção Elétrica Automotiva	H/H	2760	R$ 23,97	R$ 66.157,20
05	Serviços de Auxílio à Manutenção Mecânica	H/H	4140	R$ 23,44	R$ 97.041,60
06	Serviços de Auxílio na Preparação e Distribuição de Alimentos	H/H	24180	R$ 22,10	R$ 534.37,00
07	Serviços de Condução de Veículos Leves	H/H	41262	R$ 28,17	R$ 1.162.350,54
08	Serviços de Condução de Veículos Pesados	H/H	12558	R$ 31,44	R$ 394.823,52
09	Serviços de Conservação e Limpeza	H/H	165945	R$ 25,27	R$ 4.193.430,15
10	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos	H/H	23322	R$ 22,84	R$ 532.674,48
11	Serviços de Cuidados Pessoais	H/H	1380	R$ 22,09	R$ 30.484,20
12	Serviços de Manutenção Elétrica Automotiva	H/H	2760	R$ 29,40	R$ 81.144,00
13	Serviços de Manutenção Mecânica	H/H	5382	R$ 27,14	R$ 146.067,48
14	Serviços de Monitoria Escolar	H/H	102258	R$ 22,38	R$ 2.288.534,04

15	Serviços de Oficinas Gerais	H/H	22425	R$ 22,89	R$ 513.308,25
16	Serviços de Orientação Social	H/H	2760	R$ 22,09	R$ 60.968,40
17	Serviços de Preparação e Distribuição de Alimentos	H/H	37674	R$ 22,33	R$ 841.260,42
18	Serviços de Recepção	H/H	17940	R$ 22,24	R$ 398.985,60
19	Serviço de Apoio Operacional à Preservação Patrimonial	H/H	52026	R$ 22,17	R$ 1.153.416,42
20	Serviços de Visitas Domiciliares	H/H	4125	R$ 22,09	R$ 91.121,25

1.3. Vigência

1.3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma estabelecida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data indicada no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da permanência da necessidade administrativa, da natureza continuada dos serviços, da execução satisfatória do contrato, da manutenção da vantajosidade dos preços, da disponibilidade orçamentária e do atendimento das demais exigências legais.

1.3.4. O prazo de execução dos serviços terá início na data estabelecida na ordem de serviço emitida pela Administração, respeitado o período de vigência do respectivo contrato.

1.3.5. Os contratos celebrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão permanecer em execução após o encerramento da vigência da ata, observados os prazos e as condições estabelecidos no instrumento contratual.

1.3.6. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará prorrogação automática dos contratos dela decorrentes, assim como a prorrogação contratual não renovará ou ampliará, por si só, a vigência da ata.

02. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'b')

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento, que integra o respectivo processo administrativo e contém a identificação da necessidade, o levantamento das soluções disponíveis, o dimensionamento dos quantitativos, a estimativa de preços, a análise do parcelamento e a demonstração da viabilidade técnica, econômica e jurídica da solução escolhida, nos termos dos arts. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, e 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O Município de Jussari/BA necessita assegurar capacidade operacional suficiente e contínua para apoiar o funcionamento das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas, especialmente nas atividades auxiliares relacionadas ao apoio administrativo e operacional, conservação e limpeza, recepção, controle de acesso, preparação e distribuição de alimentos, condução de veículos, manutenção automotiva, monitoria, acompanhamento educacional e demais serviços descritos neste Termo de Referência.

2.3. Essas atividades oferecem suporte à execução das políticas públicas municipais e ao atendimento regular da população, especialmente nas áreas de educação, saúde, assistência social, administração e manutenção dos serviços públicos. Sua insuficiência ou interrupção poderá comprometer o funcionamento das unidades, provocar

sobrecarga da estrutura administrativa existente, reduzir a capacidade operacional das Secretarias e prejudicar a continuidade dos serviços prestados à população.

2.4. A contratação não se fundamenta exclusivamente na insuficiência do quadro de servidores, mas na necessidade de estruturar solução integrada, flexível e mensurável para a execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias que sejam legalmente passíveis de execução indireta.

2.5. As atividades contratadas não poderão envolver o exercício de poder de polícia, tomada de decisões administrativas, representação institucional do Município, prática de atos privativos de agentes públicos ou substituição indevida de atribuições legalmente reservadas a cargos ou profissões regulamentadas.

2.6. O Estudo Técnico Preliminar avaliou, entre outras alternativas, a execução direta mediante servidores próprios, a contratação temporária de pessoal, a realização de contratações separadas, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos e a realização de procedimento licitatório próprio.

2.7. Após a comparação das alternativas, concluiu-se que a realização de pregão eletrônico próprio, mediante Sistema de Registro de Preços, representa a solução mais adequada para atender à necessidade administrativa, por permitir:

I – adequação das especificações às necessidades próprias do Município;

II – atendimento simultâneo das diversas Secretarias e unidades administrativas;

III – acionamento dos serviços conforme a demanda efetivamente verificada;

IV – controle individualizado dos quantitativos de cada serviço;

V – pagamento apenas pelos serviços previamente autorizados, efetivamente executados e regularmente atestados;

VI – definição de padrões objetivos de desempenho e qualidade;

VII – centralização da responsabilidade pela organização, supervisão e continuidade dos serviços;

VIII – maior controle sobre os preços, a execução e as obrigações da contratada; e

IX – redução da dependência de atas de registro de preços gerenciadas por outros entes.

2.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se porque as demandas estão distribuídas entre diferentes unidades administrativas, podem variar durante o exercício e não exigem necessariamente a utilização simultânea ou integral de todos os quantitativos estimados.

2.9. A hora de serviço será utilizada como unidade de medição e pagamento, permitindo o controle dos quantitativos efetivamente demandados e executados. Entretanto, a contratação será estruturada como prestação de serviços e não como mera disponibilização de trabalhadores, cabendo à contratada organizar, dirigir e supervisionar os profissionais empregados na execução.

2.10. O dimensionamento realizado no Estudo Técnico Preliminar resultou no quantitativo máximo estimado de 603.213 (seiscentas e três mil, duzentas e treze) horas de serviço para o período de 12 (doze) meses, distribuídas entre os 20 (vinte) serviços que integram o objeto.

2.11. O valor global estimado da contratação corresponde a R$ 14.383.165,73 (quatorze milhões, trezentos e oitenta e três mil, cento e sessenta e cinco reais e setenta e três centavos), constituindo limite máximo estimativo, sem obrigação de contratação ou consumo integral dos quantitativos registrados.

2.12. A adjudicação em grupo único foi definida após análise técnica e econômica do parcelamento, considerando:

I – a finalidade comum dos serviços de apoio às atividades-meio;

II – a necessidade de coordenação operacional integrada;

III – a centralização da responsabilidade pela execução;

IV – a padronização das rotinas de mobilização, supervisão, substituição e controle;

V – a redução do risco de sobreposição ou lacunas de responsabilidade;

VI – a diluição dos custos fixos e administrativos da contratada;

VII – a redução dos custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplas atas e contratos;

VIII – a economia de escala proporcionada pelo volume global estimado; e

IX – a existência de fornecedores capazes de executar o conjunto dos serviços.

2.13. O julgamento pelo menor preço global do grupo será acompanhado da análise dos preços unitários de cada serviço, sendo vedada a aceitação de proposta que ultrapasse o valor máximo global ou qualquer dos preços máximos unitários estabelecidos pela Administração.

2.14. A solução pretende alcançar os seguintes resultados:

I – continuidade dos serviços administrativos e operacionais;

II – atendimento tempestivo das necessidades das unidades municipais;

III – melhoria da organização e da qualidade das atividades auxiliares;

IV – flexibilidade para adequação da execução às variações da demanda;

V – maior controle dos quantitativos e dos custos;

VI – redução do pagamento por capacidade ociosa;

VII – padronização dos procedimentos de execução, medição e fiscalização;

VIII – prevenção de desvio de função, pessoalidade e subordinação direta; e

IX – utilização eficiente dos recursos públicos.

2.15. Embora o Plano de Contratações Anual do Município ainda se encontre em processo de consolidação, a contratação está alinhada ao planejamento administrativo municipal e à necessidade permanente de continuidade das atividades de apoio, ficando cada contratação decorrente da ata condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

2.16. Diante da necessidade demonstrada, das alternativas avaliadas, do dimensionamento realizado e dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, economicamente justificável e necessária ao atendimento do interesse público, observadas as condições, os controles e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CICLO DE VIDA (Art. 6º, XXIII, 'c')

3.1. Descrição da solução como um todo

3.1.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços auxiliares de apoio às atividades-meio da Administração Pública Municipal, destinados ao atendimento das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Jussari/BA.

3.1.2. A contratação será realizada mediante pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, julgamento pelo menor preço global do grupo único e manutenção de preços unitários próprios para cada serviço.

3.1.3. O grupo único será composto por 20 (vinte) serviços auxiliares, abrangendo, de forma integrada:

I – apoio administrativo e operacional;

II – recepção e controle de acesso;

III – acompanhamento e monitoria educacional;

IV – conservação e limpeza;

V – preparação, auxílio e distribuição de alimentos;

VI – condução de veículos leves e pesados;

VII – auxílio e execução de manutenção elétrica e mecânica automotiva;

VIII – cuidados pessoais, orientação social e visitas domiciliares;

IX – realização de oficinas gerais; e

X – atividades auxiliares relacionadas à observação e preservação patrimonial, sem inclusão de segurança privada armada ou desarmada.

3.1.4. As atribuições de cada serviço serão detalhadas neste Termo de Referência, com indicação das atividades permitidas, dos requisitos profissionais, dos locais de execução, dos padrões mínimos de desempenho e dos critérios de medição, de maneira a evitar sobreposição de funções ou o exercício de atribuições privativas de agentes públicos ou de profissões regulamentadas.

3.1.5. A solução foi dimensionada para o quantitativo máximo estimado de 603.213 (seiscentas e três mil, duzentas e treze) horas de serviço durante o período de 12 (doze) meses, sem obrigação de contratação ou utilização integral desse quantitativo.

3.1.6. Os serviços serão acionados conforme as necessidades efetivamente verificadas, mediante emissão de ordens de serviço, respeitados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no contrato.

3.1.7. A hora de serviço será utilizada como unidade de medição e pagamento, sem que isso caracterize mera disponibilização de trabalhadores. A medição considerará as horas previamente autorizadas e efetivamente executadas, juntamente com o cumprimento das atividades, dos resultados e dos padrões de qualidade estabelecidos.

3.1.8. A execução ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, permanecendo sob responsabilidade da contratada a organização, direção, supervisão, distribuição, substituição e disciplina dos profissionais utilizados na prestação dos serviços.

3.1.9. A Administração encaminhará suas solicitações e orientações ao preposto da contratada, não podendo selecionar ou indicar nominalmente profissionais, exercer subordinação direta, aplicar medidas disciplinares ou

interferir indevidamente na gestão interna da equipe.

3.1.10. Os serviços poderão ser executados nas unidades administrativas localizadas na sede e na zona rural do Município de Jussari/BA, de acordo com a distribuição das demandas formalizadas pela Administração.

3.1.11. A contratada deverá manter estrutura de coordenação suficiente para assegurar a mobilização, a continuidade, a substituição dos profissionais, a correção de falhas e o atendimento simultâneo das unidades contempladas.

3.1.12. A contratada deverá instalar e manter escritório ou estrutura de apoio operacional no Município de Jussari/BA no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

3.1.13. O agrupamento dos serviços não autoriza o remanejamento indiscriminado de profissionais entre atividades distintas. Cada profissional deverá executar somente as atribuições correspondentes ao serviço para o qual foi designado, observada sua qualificação, sendo vedado o desvio de função.

3.1.14. A responsabilidade pelo fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais insumos será definida individualmente para cada serviço, de maneira a evitar duplicidade de custos ou transferência indevida de obrigações.

3.1.15. A solução compreenderá, além da execução propriamente dita, todas as atividades necessárias à mobilização, coordenação, supervisão, controle, substituição, correção de falhas, fiscalização, medição, pagamento, desmobilização e transição dos serviços.

3.2. Ciclo de vida da solução

3.2.1. O ciclo de vida da solução compreenderá as seguintes etapas:

I – planejamento e detalhamento das demandas;

II – registro dos preços;

III – formalização das contratações;

IV – mobilização da estrutura operacional;

V – emissão das ordens de serviço;

VI – execução dos serviços;

VII – acompanhamento, fiscalização e controle;

VIII – medição, recebimento e pagamento;

IX – manutenção das condições contratuais;

X – correção de falhas e tratamento de ocorrências;

XI – encerramento e desmobilização; e

XII – transição para nova contratação, quando necessária.

3.2.2. Planejamento e detalhamento das demandas

3.2.2.1. As unidades administrativas deverão identificar e justificar suas necessidades, indicando o serviço, o local, o período, o quantitativo estimado de horas e os resultados pretendidos.

3.2.2.2. Antes de cada contratação ou acionamento, a Administração deverá verificar a existência de saldo na Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária, a compatibilidade da demanda com o objeto e a adequação dos quantitativos solicitados.

3.2.3. Registro dos preços e formalização das contratações

3.2.3.1. Os preços unitários de cada serviço e o valor global do grupo serão registrados na ata, respeitados os resultados da licitação e os limites máximos definidos pela Administração.

3.2.3.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por contrato ou instrumento legalmente admitido, com indicação das unidades beneficiárias, dos serviços, dos quantitativos e dos recursos orçamentários correspondentes.

3.2.4. Mobilização

3.2.4.1. Após a formalização da contratação, a contratada deverá mobilizar os profissionais, o preposto, a estrutura de coordenação e os demais recursos sob sua responsabilidade nos prazos estabelecidos.

3.2.4.2. A mobilização compreenderá a comprovação das qualificações exigidas, a realização dos exames ocupacionais, a entrega de uniformes, crachás e EPIs, os treinamentos necessários e a implantação da estrutura de apoio operacional.

3.2.5. Emissão das ordens de serviço

3.2.5.1. A execução dependerá de ordem de serviço previamente emitida pela Administração, contendo as informações necessárias à identificação, ao acompanhamento e à medição da demanda.

3.2.5.2. Não serão reconhecidos para fins de pagamento os serviços ou as horas executadas sem prévia autorização, salvo situação excepcional devidamente justificada, formalizada e reconhecida pela autoridade competente.

3.2.6. Execução e continuidade

3.2.6.1. Os serviços deverão ser executados conforme as ordens de serviço, as atribuições de cada atividade, os padrões de desempenho e as normas técnicas, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis.

3.2.6.2. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços e promover tempestivamente as substituições necessárias nos casos de ausência, afastamento, desligamento, falta de qualificação ou desempenho inadequado.

3.2.7. Acompanhamento, medição e pagamento

3.2.7.1. A execução será acompanhada pelos fiscais e pelo gestor do contrato, mediante conferência das ordens de serviço, dos relatórios, das horas executadas, dos resultados entregues e dos padrões de qualidade.

3.2.7.2. A medição será realizada mensalmente, considerando somente os serviços previamente autorizados, efetivamente executados, comprovados e aceitos pela fiscalização.

3.2.7.3. As horas não executadas, não comprovadas, executadas sem autorização ou em desconformidade com as condições estabelecidas estarão sujeitas à rejeição, glosa ou determinação de correção, conforme o caso.

3.2.8. Manutenção das condições da contratação

3.2.8.1. Durante a execução, a contratada deverá manter as condições de habilitação, regularidade, qualificação técnica, capacidade operacional e responsabilidade profissional exigidas para a contratação.

3.2.8.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro será processada por meio de reajustamento, repactuação

ou revisão, conforme a natureza dos custos e o atendimento dos respectivos requisitos legais e contratuais.

3.2.9. Correção de falhas

3.2.9.1. As falhas identificadas deverão ser comunicadas ao preposto, que adotará as providências necessárias à correção, substituição, reorganização ou complementação dos serviços nos prazos estabelecidos pela fiscalização.

3.2.9.2. A correção de falhas imputáveis à contratada não gerará pagamento adicional, sem prejuízo da aplicação de glosas e das demais medidas administrativas ou contratuais cabíveis.

3.2.10. Encerramento, desmobilização e transição

3.2.10.1. Ao término da contratação, a contratada deverá promover a desmobilização ordenada de sua estrutura, entregar os relatórios e documentos pendentes, devolver os bens disponibilizados pela Administração e solucionar as ocorrências relacionadas à execução.

3.2.10.2. Antes do encerramento contratual, a Administração deverá avaliar a permanência da necessidade, a qualidade dos serviços, a vantajosidade dos preços e as providências necessárias para evitar descontinuidade.

3.2.10.3. Quando necessária nova contratação, a contratada deverá colaborar com a transição operacional, fornecendo as informações e os documentos relativos à execução, sem transferência de responsabilidade trabalhista ou de pessoal para a Administração ou para a futura contratada.

04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'd')

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A solução deverá assegurar a prestação contínua, regular, eficiente e adequada dos serviços auxiliares de apoio às atividades-meio das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Jussari/BA.

4.1.2. A execução deverá observar as especificações, os quantitativos máximos, os locais de atendimento, os padrões de desempenho, os critérios de medição e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.3. A contratada deverá possuir objeto social compatível com os serviços contratados e manter capacidade técnica, operacional, econômica e administrativa suficiente para cumprir as obrigações assumidas.

4.1.4. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante ordens de serviço, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados e sem garantia de contratação de quantidade mínima.

4.1.5. A contratação será executada sem dedicação exclusiva de mão de obra e não poderá ser utilizada para simples fornecimento ou intermediação irregular de trabalhadores.

4.2. Limites da execução indireta

4.2.1. Os serviços deverão limitar-se a atividades auxiliares, instrumentais, operacionais ou acessórias legalmente passíveis de execução indireta.

4.2.2. Os profissionais da contratada não poderão exercer:

I – atribuições exclusivas de cargos públicos;

II – poder de polícia administrativa;

III – atividades de regulação, fiscalização ou aplicação de sanções administrativas;

IV – tomada de decisões ou prática de atos administrativos;

V – representação institucional do Município;

VI – autorização de despesas ou movimentação de recursos públicos;

VII – emissão de pareceres ou manifestações reservadas a agentes públicos; ou

VIII – atividades privativas de profissão regulamentada para as quais não possuam a habilitação legal exigida.

4.2.3. As atividades educacionais terão natureza exclusivamente auxiliar, sendo vedada a substituição de professores, pedagogos ou demais profissionais que exerçam atribuições próprias de cargos públicos ou profissões regulamentadas.

4.2.4. As atividades de orientação social, cuidados pessoais e visitas domiciliares serão executadas como apoio operacional, sem realização de diagnóstico, parecer técnico, decisão administrativa ou atividade privativa de assistente social, profissional de saúde ou outro profissional regulamentado.

4.2.5. As atividades relacionadas à preservação patrimonial não compreenderão serviços de segurança privada armada ou desarmada, proteção de pessoas, revista pessoal, detenção, emprego de força, enfrentamento de ocorrências criminosas ou outras atribuições legalmente reservadas a vigilantes ou agentes de segurança pública.

4.3. Organização e direção dos serviços

4.3.1. A contratada será responsável pela organização, direção, supervisão, distribuição e disciplina dos profissionais utilizados na execução contratual.

4.3.2. A contratada deverá designar preposto com poderes para representá-la durante a execução, receber comunicações, coordenar as atividades e adotar tempestivamente as providências determinadas pela fiscalização.

4.3.3. As orientações da Administração relacionadas à execução deverão ser encaminhadas ao preposto, ressalvadas as comunicações imediatas necessárias à proteção de pessoas, à prevenção de danos ou ao cumprimento das rotinas previamente estabelecidas.

4.3.4. Não será admitida subordinação direta, pessoalidade ou ingerência da Administração na gestão dos empregados ou cooperados da contratada.

4.3.5. A Administração não poderá:

I – indicar nominalmente pessoas para contratação;

II – selecionar ou entrevistar trabalhadores;

III – determinar a contratação ou dispensa de profissional específico;

IV – aplicar diretamente medidas disciplinares;

V – conceder férias, licenças ou afastamentos;

VI – alterar individualmente as funções dos profissionais; ou

VII – estabelecer obrigações diferentes das previstas no contrato e nas ordens de serviço.

4.3.6. A definição dos locais, períodos de atendimento, quantitativos de horas e resultados pretendidos constitui exercício regular da fiscalização contratual e não transfere à Administração a direção dos profissionais da contratada.

4.4. Continuidade e capacidade operacional

4.4.1. A contratada deverá manter estrutura administrativa e operacional suficiente para atender simultaneamente às unidades contempladas e aos quantitativos estabelecidos nas ordens de serviço.

4.4.2. A execução poderá ocorrer nas unidades localizadas na sede e na zona rural do Município, conforme a distribuição das demandas.

4.4.3. A contratada deverá assegurar a continuidade das atividades durante todo o período contratado, especialmente quando a interrupção puder comprometer o funcionamento das unidades municipais ou o atendimento à população.

4.4.4. A contratada deverá providenciar a substituição dos profissionais ausentes ou inadequados à execução nos prazos estabelecidos no modelo de execução deste Termo de Referência.

4.4.5. A substituição poderá ser solicitada, mediante comunicação motivada ao preposto, nos casos de:

I – ausência ou afastamento;

II – desligamento;

III – falta da qualificação exigida;

IV – descumprimento das normas de segurança;

V – conduta incompatível com o ambiente de trabalho;

VI – desvio de função; ou

VII – desempenho insuficiente devidamente demonstrado.

4.4.6. Os custos de mobilização, reposição de ausências, substituição, supervisão e manutenção da estrutura operacional deverão estar incluídos nos preços contratados.

4.4.7. O agrupamento dos serviços não autoriza o remanejamento indiscriminado dos profissionais entre funções distintas, devendo ser respeitadas as atribuições e as qualificações de cada serviço.

4.5. Qualificação dos profissionais

4.5.1. Os profissionais utilizados na execução deverão possuir escolaridade, experiência, formação, habilitação e condições de saúde compatíveis com as atribuições do respectivo serviço.

4.5.2. Para as atividades que dependam de qualificação específica, deverão ser observados, conforme o caso:

I – Carteira Nacional de Habilitação compatível com a categoria do veículo;

II – cursos exigidos pela legislação de trânsito para determinadas modalidades de condução;

III – capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos;

IV – capacitação em segurança aplicável às atividades de manutenção elétrica e mecânica;

V – formação ou experiência compatível para as atividades de acompanhamento e monitoria educacional;

VI – capacitação adequada para cuidados pessoais, orientação social e visitas domiciliares; e

VII – demais cursos, registros, licenças ou habilitações legalmente exigidos para a atividade.

4.5.3. As comprovações relativas à qualificação dos profissionais deverão ser apresentadas antes de sua atuação e mantidas atualizadas durante a execução.

4.5.4. A contratada deverá manter profissional de Administração regularmente habilitado e vinculado à empresa como responsável técnico pela coordenação, supervisão ou gerenciamento dos serviços.

4.5.5. A substituição do responsável técnico dependerá de justificativa da contratada e de prévia aprovação da Administração, devendo o substituto possuir experiência e qualificação equivalentes ou superiores às do profissional substituído.

4.6. Obrigações trabalhistas, sociais e de segurança

4.6.1. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de saúde e segurança do trabalho, bem como as convenções, os acordos e os dissídios coletivos aplicáveis aos profissionais utilizados.

4.6.2. Os preços deverão contemplar todos os custos necessários à execução, incluindo, conforme aplicável:

I – salários e adicionais legais ou convencionais;

II – encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários;

III – férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias;

IV – benefícios previstos nos instrumentos coletivos;

V – reposição de profissionais ausentes;

VI – uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

VII – treinamentos e exames ocupacionais;

VIII – supervisão, preposto e estrutura administrativa; e

IX – demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento do objeto.

4.6.3. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizados os programas, laudos e documentos de saúde e segurança do trabalho exigidos pela legislação.

4.6.4. Os profissionais deverão receber treinamentos, orientações e Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos de cada atividade, sem qualquer ônus para os trabalhadores ou para a Administração além dos preços contratados.

4.6.5. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização a ocorrência de acidente de trabalho ou situação de risco grave relacionada à execução.

4.6.6. A contratada deverá cumprir as normas relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando legalmente aplicáveis.

4.7. Materiais, equipamentos, uniformes e insumos

4.7.1. A responsabilidade pelo fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, uniformes, crachás e EPIs será definida para cada serviço neste Termo de Referência.

4.7.2. A contratada deverá fornecer, sem cobrança adicional, os uniformes, crachás, EPIs, exames ocupacionais,

treinamentos e demais recursos que lhe forem expressamente atribuídos.

4.7.3. Os uniformes e equipamentos deverão ser entregues em quantidade e qualidade compatíveis com a atividade, substituídos sempre que estiverem desgastados, danificados ou inadequados e mantidos em condições apropriadas de uso.

4.7.4. Os materiais, ferramentas, equipamentos ou bens disponibilizados pelo Município deverão ser utilizados exclusivamente na execução dos serviços, cabendo à contratada orientar seus profissionais quanto à guarda, à conservação e ao uso racional.

4.7.5. A composição dos preços deverá observar a distribuição de responsabilidades estabelecida, sendo vedada a inclusão de custo relativo a material ou equipamento que será fornecido diretamente pela Administração.

4.8. Desempenho, medição e qualidade

4.8.1. A execução deverá ser acompanhada por critérios objetivos que permitam avaliar:

I – cumprimento das ordens de serviço;

II – execução das horas autorizadas;

III – continuidade e cobertura das atividades;

IV – qualidade dos serviços;

V – atendimento dos prazos;

VI – adequação dos profissionais às respectivas atribuições;

VII – cumprimento das normas trabalhistas e de segurança;

VIII – atendimento das solicitações da fiscalização; e

IX – correção tempestiva das irregularidades.

4.8.2. A utilização da hora de serviço como unidade de medição deverá ser acompanhada de mecanismos de autorização, registro, controle e comprovação da execução.

4.8.3. Não serão admitidos pagamento por horas não executadas, faturamento de serviços sem prévia autorização ou medição baseada exclusivamente na presença física dos profissionais, sem consideração das atividades e dos resultados entregues.

4.8.4. A contratada deverá manter registros suficientes para identificar, no mínimo, a ordem de serviço, o serviço executado, a unidade beneficiária, o local, o período, a quantidade de horas e o resultado alcançado.

4.8.5. Os serviços executados em desconformidade estarão sujeitos à correção, rejeição, glosa e aplicação das medidas contratuais cabíveis.

4.9. Requisitos prévios e posteriores à contratação

4.9.1. A contratada deverá manter durante toda a execução as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no edital.

4.9.2. A contratada deverá instalar e manter escritório ou estrutura de apoio operacional no Município de Jussari/BA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do início da vigência do contrato.

4.9.3. A estrutura de apoio deverá possuir condições suficientes para atender às demandas administrativas e operacionais, manter comunicação com a fiscalização, coordenar os serviços e adotar providências relacionadas à sua continuidade.

4.9.5. A instalação poderá ser comprovada mediante alvará de funcionamento, contrato de locação, documento de propriedade, comprovante de endereço ou outro documento idôneo aceito pela Administração.

4.9.6. A contratada deverá prestar garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, observados os prazos, as modalidades e as demais condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

4.10. Sociedades cooperativas

4.10.1. Será admitida a execução por sociedade cooperativa quando sua forma de organização for compatível com as atividades contratadas e forem atendidas as condições estabelecidas no edital.

4.10.2. A cooperativa deverá preservar a autonomia dos cooperados, a autogestão e a coordenação própria das atividades, sendo vedada a intermediação de mão de obra subordinada ou a pessoalidade na execução.

4.10.3. A participação por intermédio de cooperativa não afastará o cumprimento dos requisitos técnicos, operacionais, trabalhistas, previdenciários, de segurança e de qualidade aplicáveis ao objeto.

4.11. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

4.11.1. A execução deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com cada atividade, incluindo:

I – uso racional de água, energia, combustíveis e materiais;

II – redução do consumo de papel e priorização de documentos eletrônicos;

III – prevenção de desperdícios;

IV – segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos;

V – utilização de produtos de menor impacto ambiental, quando tecnicamente viável;

VI – observância dos sistemas de logística reversa aplicáveis; e

VII – orientação dos profissionais sobre boas práticas ambientais.

4.11.2. As obrigações ambientais serão aplicadas somente às atividades, aos materiais e aos recursos que estejam efetivamente sob a responsabilidade ou o controle da contratada.

4.12. Sigilo, proteção de dados e conduta profissional

4.12.1. A contratada e seus profissionais deverão manter sigilo sobre documentos, dados e informações acessados em razão da execução, inclusive após o encerramento do vínculo contratual.

4.12.2. Deverão ser observadas a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as normas internas do Município e as orientações da Administração relativas ao tratamento e à segurança das informações.

4.12.3. A contratada deverá orientar seus profissionais quanto:

I – à proteção de dados pessoais;

II – ao uso restrito das informações para a finalidade contratual;

III – à ética e ao atendimento respeitoso dos usuários;

IV – à preservação dos bens públicos;

V – à proibição de divulgação não autorizada de documentos ou informações; e

VI – à comunicação imediata de incidentes de segurança da informação.

4.12.4. O acesso a sistemas, documentos ou bases de dados deverá ser limitado ao estritamente necessário para a execução da atividade e poderá ser revogado pela Administração a qualquer momento.

4.13. Subcontratação

4.13.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial da execução dos serviços que integram os itens 1 a 20 do grupo único.

4.13.2. A vedação fundamenta-se na necessidade de preservar:

I – a responsabilidade operacional integrada da contratada;

II – a centralização da coordenação, supervisão e substituição dos profissionais;

III – as condições de habilitação e qualificação técnica avaliadas durante a licitação;

IV – a uniformidade dos procedimentos de execução e controle;

V – a fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança; e

VI – os ganhos de escala e as condições que justificaram a adjudicação pelo menor preço global do grupo único.

4.13.3. Não será considerada subcontratação do objeto a aquisição, pela contratada, de bens ou serviços meramente auxiliares e instrumentais necessários ao cumprimento de suas obrigações, tais como:

I – confecção dos uniformes;

II – aquisição de EPIs e materiais de identificação;

III – realização de exames ocupacionais;

IV – execução de treinamentos e capacitações;

V – licenciamento ou manutenção de sistemas internos de controle e gestão;

VI – serviços contábeis, jurídicos ou administrativos de apoio interno; e

VII – aquisição de outros bens ou serviços que não impliquem transferência da execução das atividades descritas nos itens 1 a 20.

4.13.4. A contratação dos serviços auxiliares mencionados no subitem anterior não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

4.13.5. Será vedada a utilização de terceiros formalmente contratados para atividades auxiliares quando, na prática, houver transferência da gestão, da supervisão ou da execução dos serviços integrantes do objeto.

4.13.6. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização, quando solicitado, os documentos necessários para demonstrar que determinada contratação possui natureza meramente auxiliar e não caracteriza subcontratação vedada.

4.13.7. A participação de empresas reunidas em consórcio e a execução dos serviços pelos respectivos consorciados, de acordo com as responsabilidades estabelecidas no compromisso de constituição do consórcio, não serão consideradas subcontratação, permanecendo todos os consorciados solidariamente responsáveis pela execução.

05. MODELO DE EXECUÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 6º, XXIII, 'e')

5.1. Condições gerais de execução

5.1.1. Os serviços serão executados sob demanda, nas unidades administrativas localizadas na sede e na zona rural do Município de Jussari/BA, conforme as necessidades das Secretarias, Fundos e demais órgãos participantes.

5.1.2. A execução de cada demanda dependerá de ordem de serviço emitida pela Administração e encaminhada ao preposto da contratada.

5.1.3. A ordem de serviço deverá indicar, no mínimo:

I – número de identificação;

II – serviço solicitado;

III – unidade administrativa beneficiária;

IV – local de execução;

V – quantidade estimada de horas;

VI – período e horários em que o serviço deverá estar disponível;

VII – data prevista para início;

VIII – prazo de execução;

IX – resultados esperados;

X – materiais e equipamentos disponibilizados pela Administração;

XI – servidor responsável pelo acompanhamento; e

XII – dotação orçamentária correspondente, quando aplicável.

5.1.4. A definição dos horários de atendimento na ordem de serviço não implicará direção individual dos trabalhadores. Caberá à contratada organizar as jornadas e escalas de seus profissionais, observando a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis.

5.1.5. A jornada individual de cada profissional será definida pela contratada, respeitados os limites legais e convencionais, não havendo garantia de carga horária mensal mínima nem vinculação necessária a um único órgão, unidade ou contrato.

5.1.6. A adoção da escala de 12 por 36 horas somente será admitida quando compatível com a atividade e autorizada pela legislação ou pelo instrumento coletivo aplicável.

5.1.7. A mobilização inicial deverá ocorrer no prazo fixado na ordem de serviço, limitado, como regra, a 15 (quinze) dias úteis, contado de seu recebimento.

5.1.8. As demandas adicionais emitidas durante a execução deverão ser atendidas em até 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diferente devidamente justificado na ordem de serviço.

5.1.9. Prazos inferiores poderão ser estabelecidos em situações urgentes, desde que a urgência seja motivada pela Administração e seja materialmente possível o atendimento pela contratada.

5.1.10. A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem de serviço e informar as providências de mobilização ao fiscal do contrato.

5.1.11. As orientações da Administração serão encaminhadas ao preposto, cabendo exclusivamente à contratada transmiti-las aos profissionais e organizar sua execução.

5.1.12. Quando a ausência de profissional for conhecida antecipadamente, a substituição deverá ocorrer antes do início do respectivo período de atendimento.

5.1.13. Nas ausências imprevistas, a substituição deverá ocorrer:

I – em até 2 (duas) horas, quando a ordem de serviço identificar a atividade como essencial à continuidade do atendimento; ou

II – em até 4 (quatro) horas, para as demais atividades.

5.1.14. A impossibilidade de substituição deverá ser imediatamente comunicada e justificada ao fiscal, sem prejuízo da glosa das horas não executadas e das demais medidas cabíveis.

5.1.15. Os custos de mobilização, supervisão, substituição, reposição de ausências e manutenção da equipe estarão incluídos nos preços registrados.

5.1.16. A contratada deverá manter controle próprio e fidedigno das horas executadas, sem prejuízo dos registros e das verificações realizadas pela Administração.

5.1.17. Ao final de cada período mensal, a contratada apresentará relatório contendo as ordens de serviço atendidas, os locais, os períodos de execução, as horas realizadas, as ocorrências verificadas e os resultados alcançados.

5.2. Insumos, equipamentos, uniformes e EPIs

5.2.1. Como regra, competirá à Administração fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos diretamente empregados na produção das atividades, conforme a especificação de cada serviço.

5.2.2. Competirá à contratada fornecer, sem cobrança adicional:

I – uniformes e fardamentos;

II – crachás de identificação;

III – Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

IV – treinamentos e capacitações obrigatórias;

V – exames ocupacionais;

VI – estrutura de supervisão e preposto; e

VII – demais recursos expressamente atribuídos à contratada.

5.2.3. Os uniformes deverão:

I – ser novos e compatíveis com o clima do Município;

II – possuir tecido resistente, confortável e de fácil higienização;

III – identificar claramente a empresa contratada;

IV – não reproduzir uniformes, símbolos ou insígnias privativas de agentes públicos, forças de segurança ou categorias regulamentadas;

V – ser previamente apresentados à Administração para verificação de conformidade; e

VI – ser entregues gratuitamente aos profissionais, mediante recibo.

5.2.4. Cada profissional receberá o kit correspondente à sua atividade antes do início dos serviços e nova entrega a cada 6 (seis) meses, sem prejuízo da substituição imediata das peças desgastadas, danificadas ou inadequadas.

5.2.5. O crachá será fornecido antes do início das atividades e substituído sempre que houver perda, dano, alteração de dados ou comprometimento da identificação.

5.2.6. Os EPIs serão definidos de acordo com o inventário de riscos e o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR da contratada, devendo:

I – possuir Certificado de Aprovação válido quando de sua aquisição;

II – ser adequados ao risco de cada atividade;

III – ser fornecidos gratuitamente;

IV – ser entregues mediante registro individual;

V – ser higienizados, mantidos e substituídos conforme orientação do fabricante; e

VI – ser acompanhados de treinamento sobre uso, guarda e conservação.

5.2.7. A relação de EPIs indicada para cada serviço possui caráter mínimo e não afasta o fornecimento de outros equipamentos identificados como necessários no gerenciamento dos riscos ocupacionais.

5.2.8. Para padronização do fardamento, serão adotados os seguintes kits mínimos:

I – **Kit A – Administrativo, educacional, social e atendimento ao público:** 2 camisas polo ou sociais, 2 calças sociais ou de tecido resistente, 1 par de calçados fechados e 1 crachá;

II – **Kit B – Apoio operacional:** 2 camisas em brim ou tecido resistente, 2 calças em brim ou tecido resistente, 1 par de botas ou calçados de segurança e 1 crachá;

III – **Kit C – Manipulação de alimentos:** 2 camisas ou dólmãs de cor clara, 2 calças, 2 aventais, 1 par de calçados fechados e antiderrapantes, proteção para os cabelos e 1 crachá;

IV – **Kit D – Condução de veículos:** 2 camisas polo, 2 calças, 1 par de calçados fechados e antiderrapantes, 1 colete refletivo e 1 crachá;

V – **Kit E – Conservação e limpeza:** 2 camisas, 2 calças de tecido resistente, 2 aventais impermeáveis, 1 par de botas ou calçados impermeáveis e antiderrapantes e 1 crachá;

VI – **Kit F – Manutenção automotiva:** 2 camisas em brim, 2 calças em brim, 1 par de calçados de segurança com solado antiderrapante e 1 crachá;

VII – **Kit G – Cuidados pessoais:** 2 camisas, túnicas ou jalecos, 2 calças, 2 aventais, 1 par de calçados fechados e

antiderrapantes e 1 crachá; e

VIII – **Kit H – Apoio à preservação patrimonial:** 2 camisas polo de cor neutra, 2 calças de tecido resistente, 1 par de calçados fechados e antiderrapantes, 1 colete refletivo para atuação externa e 1 crachá contendo a expressão "APOIO OPERACIONAL".

5.3. Quantitativos dos serviços

Item	Serviço	Unidade	Quantidade anual máxima
01	Acompanhamento e Desenvolvimento Educacional	H/H	19.734
02	Apoio Administrativo	H/H	43.746
03	Apoio Operacional	H/H	16.836
04	Auxílio à Manutenção Elétrica Automotiva	H/H	2.760
05	Auxílio à Manutenção Mecânica	H/H	4.140
06	Auxílio na Preparação e Distribuição de Alimentos	H/H	24.180
07	Condução de Veículos Leves	H/H	41.262
08	Condução de Veículos Pesados	H/H	12.558
09	Conservação e Limpeza	H/H	165.945
10	Controle de Acesso a Prédios Públicos	H/H	23.322
11	Cuidados Pessoais	H/H	1.380
12	Manutenção Elétrica Automotiva	H/H	2.760
13	Manutenção Mecânica	H/H	5.382
14	Monitoria Escolar	H/H	102.258
15	Oficinas Gerais	H/H	22.425
16	Orientação Social	H/H	2.760
17	Preparação e Distribuição de Alimentos	H/H	37.674
18	Recepção	H/H	17.940
19	Serviço de Apoio Operacional à Preservação Patrimonial	H/H	52.026
20	Visitas Domiciliares	H/H	4.125
	Total estimado	**H/H**	**603.213**

5.4. Especificações dos serviços

5.4.1. Item 01 – Acompanhamento e Desenvolvimento Educacional

Especificação: prestar apoio aos profissionais da educação no acompanhamento dos estudantes; auxiliar na organização dos espaços e materiais; colaborar em atividades pedagógicas, recreativas e socioeducativas previamente planejadas; acompanhar a participação dos estudantes; apoiar rotinas de acolhimento e inclusão; comunicar ocorrências à equipe responsável; e preencher registros operacionais.

Qualificação mínima: ensino médio completo, experiência ou capacitação compatível com o atendimento educacional e orientação sobre proteção de crianças e adolescentes.

Limites: não poderá ministrar aulas de forma autônoma, elaborar planos pedagógicos, avaliar aprendizagem, atribuir notas, substituir professores ou praticar atos privativos dos profissionais da educação.

Resultado esperado: atividades educacionais auxiliares realizadas conforme o planejamento da unidade, com estudantes adequadamente acompanhados e ocorrências comunicadas.

Insumos e equipamentos da Administração: materiais pedagógicos e recreativos, mobiliário, equipamentos eletrônicos, formulários, sistemas e demais recursos da unidade.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit A e, conforme o risco, luvas, máscara, protetor solar ou outros equipamentos indicados no PGR.

5.4.2. Item 02 – Apoio Administrativo

Especificação: organizar, classificar, digitalizar e arquivar documentos; realizar atendimento administrativo; elaborar minutas, planilhas e relatórios de caráter auxiliar; cadastrar e consultar informações em sistemas; controlar movimentações documentais; apoiar protocolos, agendas e rotinas internas; e executar outras tarefas administrativas correlatas previstas na ordem de serviço.

Qualificação mínima: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática.

Limites: não poderá decidir processos, emitir pareceres, autorizar despesas, movimentar recursos, exercer fiscalização, assinar documentos em nome do Município ou utilizar credenciais de servidor público.

Resultado esperado: documentos organizados, informações corretamente registradas e demandas administrativas processadas nos prazos estabelecidos.

Insumos e equipamentos da Administração: computadores, impressoras, telefones, sistemas, mobiliário, material de expediente, formulários e acesso controlado às informações necessárias.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit A, observadas as medidas ergonômicas aplicáveis.

5.4.3. Item 03 – Apoio Operacional

Especificação: auxiliar na organização de espaços, movimentação de materiais, montagem e desmontagem de estruturas simples, distribuição interna de documentos e objetos, carga e descarga manual compatível com os limites de segurança, apoio logístico e execução de tarefas operacionais correlatas.

Qualificação mínima: ensino fundamental completo e capacidade física compatível com as atividades autorizadas.

Limites: não inclui serviços de engenharia, instalações elétricas, trabalho em altura, operação de máquinas, condução de veículos ou atividades que exijam habilitação específica, salvo se o profissional possuir qualificação e houver autorização expressa.

Resultado esperado: ambientes e materiais organizados e demandas logísticas atendidas de forma segura e tempestiva.

Insumos e equipamentos da Administração: carrinhos, escadas, ferramentas, equipamentos de movimentação e materiais relacionados à atividade.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit B, luvas de proteção, capacete, óculos, colete refletivo e outros EPIs definidos no PGR.

5.4.4. Item 04 – Auxílio à Manutenção Elétrica Automotiva

Especificação: auxiliar profissional qualificado na limpeza e organização de componentes e ferramentas; preparação do local; desmontagem e montagem simples sob supervisão; apoio na substituição de lâmpadas, fusíveis, cabos, conectores e componentes; e registro dos serviços executados.

Qualificação mínima: ensino fundamental completo e capacitação ou experiência compatível com atividades

auxiliares de manutenção automotiva.

Limites: não poderá realizar diagnóstico, reparo ou teste de sistema elétrico de forma autônoma nem executar intervenção sem supervisão do profissional responsável.

Resultado esperado: apoio seguro e organizado às intervenções elétricas, com redução do tempo de manutenção e adequada guarda dos componentes.

Insumos e equipamentos da Administração: oficina, ferramentas, equipamentos de diagnóstico, peças, cabos, fusíveis, lâmpadas, componentes e materiais de limpeza técnica.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit F, luvas adequadas ao risco, óculos de proteção, protetor facial e demais EPIs indicados no PGR.

5.4.5. Item 05 – Auxílio à Manutenção Mecânica

Especificação: auxiliar na limpeza, organização e preparação de peças; apoiar desmontagens, montagens, lubrificações e inspeções; organizar ferramentas; limpar o local de trabalho; e colaborar nos serviços mecânicos sob supervisão.

Qualificação mínima: ensino fundamental completo e capacitação ou experiência compatível com atividades auxiliares de mecânica.

Limites: não poderá emitir diagnóstico, liberar veículo, realizar teste de condução ou executar reparos complexos de forma autônoma.

Resultado esperado: apoio eficiente à manutenção, com ambiente organizado e redução do tempo de indisponibilidade dos veículos e equipamentos.

Insumos e equipamentos da Administração: oficina, ferramentas, elevadores, macacos, peças, lubrificantes, fluidos e materiais de limpeza técnica.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit F, luvas resistentes a óleos e agentes mecânicos, óculos, proteção auditiva e demais EPIs previstos no PGR.

5.4.6. Item 06 – Auxílio na Preparação e Distribuição de Alimentos

Especificação: higienizar e separar alimentos; auxiliar no pré-preparo, porcionamento e distribuição das refeições; organizar estoques e utensílios; higienizar equipamentos e áreas da cozinha; recolher utensílios; e cumprir os procedimentos de boas práticas.

Qualificação mínima: ensino fundamental completo e capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos.

Limites: não poderá alterar cardápios, substituir ingredientes ou decidir sobre dietas especiais sem autorização do responsável.

Resultado esperado: alimentos auxiliados, porcionados e distribuídos no horário, em condições higiênico-sanitárias adequadas.

Insumos e equipamentos da Administração: gêneros alimentícios, água, gás, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos de cozinha, produtos de higienização e materiais descartáveis de serviço.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit C, luvas térmicas, luvas de proteção para limpeza, máscara quando exigida, e demais EPIs previstos no PGR.

5.4.7. Item 07 – Condução de Veículos Leves

Especificação: conduzir veículos leves em deslocamentos autorizados; transportar pessoas, documentos e materiais; realizar inspeção visual antes do uso; preencher diário de bordo; conferir documentação; comunicar falhas; zelar pela limpeza e conservação; e cumprir rotas e horários autorizados.

Qualificação mínima: ensino médio completo, CNH válida e compatível com o veículo e cursos especializados exigidos para a atividade realizada.

Limites: não poderá utilizar o veículo para finalidade particular, transportar pessoa ou material não autorizado, alterar rota sem justificativa, entregar a direção a terceiro ou realizar reparos além das verificações básicas.

Resultado esperado: deslocamentos realizados com segurança, pontualidade, economicidade e registros completos.

Insumos e equipamentos da Administração: veículo regularizado, combustível, manutenção, documentação, dispositivo de rastreamento ou comunicação, pedágios e estacionamentos autorizados.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit D e outros equipamentos exigidos para a operação ou identificados no PGR.

5.4.8. Item 08 – Condução de Veículos Pesados

Especificação: conduzir caminhões, ônibus, máquinas autopropelidas ou outros veículos pesados compatíveis com a habilitação; realizar inspeção prévia; preencher diário de bordo; cumprir rotas; conferir condições básicas de segurança; comunicar defeitos; e zelar pela conservação.

Qualificação mínima: ensino médio completo, CNH na categoria correspondente e cursos especializados exigidos para transporte coletivo, escolar, de emergência, de produtos perigosos ou de carga específica, conforme o veículo e a operação.

Limites: não poderá operar veículo incompatível com sua habilitação, exceder capacidade, transportar carga ou passageiro sem autorização nem executar reparos mecânicos especializados.

Resultado esperado: operação segura e regular dos veículos pesados, com cumprimento das rotas e redução de ocorrências evitáveis.

Insumos e equipamentos da Administração: veículos regularizados, combustível, manutenção, equipamentos obrigatórios, documentos, pedágios, estacionamentos e recursos de comunicação.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit D, capacete, luvas ou proteção auditiva quando exigidos pela operação e demais EPIs previstos no PGR.

5.4.9. Item 09 – Conservação e Limpeza

Especificação: executar limpeza, higienização, desinfecção, conservação e organização de ambientes internos e externos; limpar mobiliários, sanitários, vidros acessíveis, pisos e superfícies; recolher e acondicionar resíduos; repor materiais de higiene; e sinalizar áreas em limpeza.

Qualificação mínima: ensino fundamental completo e treinamento sobre produtos químicos, técnicas de limpeza, segregação de resíduos e prevenção de acidentes.

Limites: não inclui limpeza em altura, espaços confinados, instalações energizadas ou manejo de resíduos perigosos e de saúde sem capacitação, equipamentos e autorização específicos.

Resultado esperado: ambientes limpos, organizados, higienizados, abastecidos e seguros para utilização.

Insumos e equipamentos da Administração: produtos de limpeza e desinfecção, sacos para resíduos, papel higiênico, sabonete, vassouras, rodos, mops, baldes, carrinhos, aspiradores, máquinas e placas de sinalização.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit E, luvas compatíveis com os produtos, óculos de proteção, máscara ou respirador, botas, proteção facial e demais EPIs indicados no PGR.

5.4.10. Item 10 – Controle de Acesso a Prédios Públicos

Especificação: realizar controle administrativo de entrada e saída; recepcionar e identificar visitantes; verificar autorizações; registrar acessos; orientar o público; controlar entrega e retirada autorizada de chaves, objetos e correspondências; e comunicar ocorrências aos agentes públicos responsáveis.

Qualificação mínima: ensino médio completo, capacidade de comunicação e treinamento nas rotinas de atendimento e controle administrativo.

Limites: não inclui revista pessoal, inspeção coercitiva de bens, emprego de força, detenção, abordagem de suspeitos, proteção física de pessoas ou patrimônio, uso de armas ou qualquer atividade de segurança privada.

Resultado esperado: acessos registrados e organizados, visitantes corretamente orientados e ocorrências tempestivamente comunicadas.

Insumos e equipamentos da Administração: livros ou sistemas de registro, computador, telefone, interfone, chaves, identificações de visitantes e barreiras físicas existentes.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit A, sem uniformes, símbolos, equipamentos ou acessórios que possam caracterizar atividade de vigilante.

5.4.11. Item 11 – Cuidados Pessoais

Especificação: auxiliar usuários em atividades básicas de higiene, alimentação, mobilidade, conforto, posicionamento e organização de objetos pessoais, observados os protocolos da unidade e as orientações dos profissionais responsáveis.

Qualificação mínima: ensino médio completo e capacitação ou experiência em cuidados básicos, primeiros socorros e atendimento humanizado.

Limites: não inclui procedimentos de enfermagem, administração de medicamentos, prescrição, avaliação clínica, contenção, diagnóstico ou atividade privativa de profissional de saúde.

Resultado esperado: usuários auxiliados com segurança, respeito, privacidade, dignidade e registro das ocorrências relevantes.

Insumos e equipamentos da Administração: produtos de higiene destinados aos usuários, alimentos, roupas de cama, equipamentos de mobilidade, utensílios e materiais assistenciais.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit G, luvas, máscaras, proteção facial e outros EPIs definidos conforme o risco e o ambiente de execução.

5.4.12. Item 12 – Manutenção Elétrica Automotiva

Especificação: inspecionar, diagnosticar e reparar sistemas elétricos automotivos; testar baterias, alternadores, motores de partida, iluminação, sinalização, cabos e componentes; substituir peças autorizadas; realizar testes e registrar as intervenções.

Qualificação mínima: ensino médio completo e curso de qualificação profissional ou experiência comprovada em elétrica automotiva.

Limites: os serviços dependerão de ordem específica, sendo vedada a substituição de peças sem autorização, a alteração das características do veículo e a realização de teste de condução sem habilitação compatível.

Resultado esperado: sistemas elétricos diagnosticados e reparados com segurança, restabelecendo o funcionamento dos veículos.

Insumos e equipamentos da Administração: ferramentas, equipamentos de diagnóstico, baterias, cabos, lâmpadas, fusíveis, conectores, peças e materiais de consumo.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit F, luvas adequadas, óculos, proteção facial e demais equipamentos definidos no PGR.

5.4.13. Item 13 – Manutenção Mecânica

Especificação: executar manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos; realizar inspeções, diagnósticos, desmontagens, montagens, regulagens, lubrificações, substituição autorizada de peças e testes de funcionamento.

Qualificação mínima: ensino médio completo e curso profissionalizante ou experiência comprovada em mecânica.

Limites: não poderá substituir peças sem autorização, modificar características dos equipamentos ou realizar teste de condução sem habilitação compatível.

Resultado esperado: veículos, máquinas e equipamentos reparados e disponibilizados em condições adequadas de funcionamento.

Insumos e equipamentos da Administração: oficina, ferramentas, elevadores, equipamentos de diagnóstico, peças, pneus, fluidos, óleos, lubrificantes e materiais de consumo.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit F, luvas, óculos, protetor facial, proteção auditiva, respirador e demais EPIs previstos no PGR.

5.4.14. Item 14 – Monitoria Escolar

Especificação: acompanhar estudantes nos espaços escolares, atividades recreativas, alimentação, entrada, saída e deslocamentos autorizados; auxiliar na organização; observar situações de risco; comunicar ocorrências; e apoiar o cumprimento das rotinas definidas pela unidade.

Qualificação mínima: ensino médio completo, treinamento em primeiros socorros e orientação sobre proteção de crianças e adolescentes.

Limites: não poderá substituir professores, ministrar conteúdos, avaliar aprendizagem, aplicar sanções pedagógicas ou assumir atribuições de coordenação escolar.

Resultado esperado: estudantes adequadamente acompanhados e ambiente escolar mais organizado e seguro.

Insumos e equipamentos da Administração: listas, formulários, materiais escolares, recursos de comunicação, equipamentos e veículos utilizados nas atividades.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit A, colete de identificação quando necessário e demais EPIs definidos no PGR.

5.4.15. Item 15 – Oficinas Gerais

Especificação: executar oficinas educativas, culturais, esportivas, recreativas, artesanais, profissionalizantes ou socioeducativas previstas em plano previamente aprovado; preparar atividades; orientar participantes; controlar frequência; organizar materiais e apresentar relatório.

Qualificação mínima: ensino médio completo e formação, curso, experiência ou habilidade comprovada compatível com a modalidade da oficina.

Limites: não poderá realizar atividade regulamentada sem habilitação, alterar objetivos do programa ou emitir certificação profissional sem autorização legal.

Resultado esperado: oficinas executadas conforme o plano, com participação registrada, conteúdo desenvolvido e e resultados documentados.

Insumos e equipamentos da Administração: espaços, materiais pedagógicos, esportivos, culturais ou artesanais, instrumentos, equipamentos audiovisuais e recursos específicos da oficina.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit A, acrescido dos EPIs correspondentes aos riscos da modalidade executada.

5.4.16. Item 16 – Orientação Social

Especificação: prestar informações padronizadas sobre serviços, programas e benefícios; apoiar ações coletivas; auxiliar no preenchimento de formulários; organizar cadastros; realizar agendamentos; registrar atendimentos e encaminhar usuários aos agentes públicos responsáveis.

Qualificação mínima: ensino médio completo, conhecimento básico das políticas públicas relacionadas e capacitação em atendimento humanizado e proteção de dados.

Limites: não poderá realizar estudo socioeconômico, diagnóstico social, parecer, laudo, visita técnica privativa, concessão ou indeferimento de benefício nem substituir assistente social.

Resultado esperado: usuários corretamente informados e encaminhados, com registros completos e preservação do sigilo.

Insumos e equipamentos da Administração: formulários, sistemas, computador, telefone, material informativo, mobiliário e meios de transporte autorizados.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit A e equipamentos adicionais definidos conforme o local de execução.

5.4.17. Item 17 – Preparação e Distribuição de Alimentos

Especificação: preparar, cozinhar, porcionar, armazenar temporariamente e distribuir refeições de acordo com os cardápios e fichas técnicas; controlar tempo e temperatura; organizar utensílios e estoques; higienizar equipamentos e cumprir as boas práticas de manipulação.

Qualificação mínima: ensino fundamental completo, experiência na preparação de alimentos e capacitação em boas práticas.

Limites: não poderá alterar cardápios ou dietas, adquirir gêneros sem autorização nem reutilizar alimentos em desacordo com as normas sanitárias.

Resultado esperado: refeições preparadas e distribuídas nos horários e quantidades definidos, com qualidade e segurança sanitária.

Insumos e equipamentos da Administração: gêneros alimentícios, água, gás, utensílios, equipamentos,

eletrodomésticos, produtos de higienização e materiais de armazenamento.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit C, luvas térmicas, luvas para limpeza, máscara quando exigida e demais EPIs previstos no PGR.

5.4.18. Item 18 – Recepção

Especificação: recepcionar, identificar, orientar e encaminhar usuários, visitantes e fornecedores; prestar informações institucionais autorizadas; realizar atendimento telefônico; registrar atendimentos; organizar filas e agendas; receber documentos e apoiar rotinas simples de recepção.

Qualificação mínima: ensino médio completo, comunicação adequada e conhecimentos básicos de informática.

Limites: não poderá prestar informações sigilosas, decidir sobre atendimento, assinar recebimentos reservados a agentes públicos ou executar atividade de segurança privada.

Resultado esperado: atendimento cordial, organizado e tempestivo, com usuários corretamente orientados e encaminhados.

Insumos e equipamentos da Administração: balcão, mobiliário, telefone, computador, sistema, formulários, senhas e material de expediente.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit A.

5.4.19. Item 19 – Vigilância Patrimonial, limitada ao apoio de observação e preservação

Especificação: executar atividades auxiliares de zeladoria; observar as condições aparentes das instalações; verificar, mediante lista previamente definida, portas, janelas, iluminação, vazamentos, danos e outras irregularidades operacionais; registrar ocorrências; e comunicar imediatamente os agentes públicos ou serviços competentes.

Qualificação mínima: ensino médio completo, capacidade de comunicação e treinamento nas rotinas de zeladoria, prevenção de acidentes e comunicação de emergências.

Limites: não compreende vigilância ostensiva, segurança armada ou desarmada, controle coercitivo de acesso, revista, abordagem, perseguição, detenção, proteção pessoal, combate a crimes, monitoramento de sistemas de segurança privada ou uso de armas e equipamentos táticos.

Resultado esperado: irregularidades operacionais identificadas e comunicadas tempestivamente, contribuindo para a conservação das instalações, sem exercício de atividade de segurança privada.

Insumos e equipamentos da Administração: listas de verificação, chaves autorizadas, telefone ou rádio administrativo, lanterna e materiais de registro.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit H, vedada qualquer aparência, insígnia, equipamento ou identificação semelhante à de vigilante, policial, guarda municipal ou agente de segurança.

5.4.20. Item 20 – Visitas Domiciliares

Especificação: realizar visitas previamente programadas; localizar usuários; aplicar questionários e roteiros padronizados; confirmar informações cadastrais; prestar informações autorizadas; entregar comunicados; registrar a realização da visita; e encaminhar situações identificadas aos agentes públicos responsáveis.

Qualificação mínima: ensino médio completo, capacitação em abordagem domiciliar, atendimento humanizado, proteção de dados e segurança pessoal.

Limites: não poderá realizar avaliação social ou clínica, emitir diagnóstico, laudo ou parecer, fiscalizar coercitivamente usuários, decidir sobre benefícios nem exercer atividade privativa de profissional regulamentado.

Resultado esperado: visitas programadas realizadas e registradas, com informações coletadas de forma íntegra, respeitosa e sigilosa.

Insumos e equipamentos da Administração: formulários, dispositivos eletrônicos, sistemas, material informativo, identificação institucional complementar e transporte, quando necessário.

Fardamento e EPIs da contratada: Kit A, acrescido de colete de identificação, proteção contra exposição solar e demais equipamentos previstos no PGR.

5.5. Resultados pretendidos

5.5.1. A execução deverá produzir, no mínimo, os seguintes resultados:

I – continuidade das atividades auxiliares necessárias ao funcionamento das unidades;

II – atendimento das ordens de serviço dentro dos prazos estabelecidos;

III – utilização dos serviços conforme a demanda efetiva;

IV – pagamento apenas das horas autorizadas, executadas e aceitas;

V – adequada organização, supervisão e substituição dos profissionais;

VI – inexistência de desvio de função e subordinação direta;

VII – cumprimento das normas trabalhistas, sanitárias, ambientais e de segurança;

VIII – qualidade e tempestividade das atividades executadas;

IX – correção das falhas identificadas; e

X – rastreabilidade das horas e dos resultados entregues.

5.5.2. Serão adotados como parâmetros mínimos de desempenho:

Indicador	Resultado mínimo esperado
Ordens de serviço atendidas dentro do prazo	95%
Horas faturadas com comprovação e rastreabilidade	100%
Substituições realizadas dentro do prazo	100%
Conformidade técnica das atividades executadas	95%
Falhas corrigidas no prazo estabelecido	95%
Documentação trabalhista e de segurança apresentada quando exigida	100%
Horas executadas sem autorização	Zero
Desvio de função comprovadamente imputável à contratada	Zero
Ocorrência sanitária grave imputável à contratada nos serviços de alimentação	Zero

5.5.3. Os resultados serão apurados mediante ordens de serviço, relatórios mensais, registros de execução, inspeções, manifestações das unidades beneficiárias e demais evidências admitidas no modelo de gestão do contrato.

5.5.4. O descumprimento dos resultados mínimos poderá acarretar determinação de correção, rejeição dos serviços,

glosa proporcional, aplicação do instrumento de medição de resultados e adoção das demais medidas previstas no edital e no contrato.

5.6. Regime de execução e definição da unidade de medição

5.6.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, considerando os preços registrados para cada hora de serviço efetivamente executada e aceita, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

5.6.2. Para fins deste Termo de Referência, uma unidade de H/H corresponderá a 60 (sessenta) minutos de serviço efetivamente prestado por um profissional qualificado, na atividade correspondente ao item demandado.

5.6.3. Quando dois ou mais profissionais executarem simultaneamente determinada atividade, será computada uma hora de serviço para cada profissional, desde que a quantidade tenha sido previamente prevista ou autorizada na ordem de serviço.

5.6.4. As frações de hora serão calculadas proporcionalmente pelo total de minutos efetivamente executados, dividido por 60 (sessenta), vedado o arredondamento para cima.

5.6.5. Não serão computados como horas de serviço:

I – períodos não autorizados pela Administração;

II – atrasos, faltas ou saídas antecipadas;

III – intervalos durante os quais o serviço permanecer sem cobertura;

IV – deslocamentos entre a residência do profissional e o local ordinário da execução;

V – treinamentos, reuniões internas e atividades administrativas próprias da contratada;

VI – tempo destinado à mobilização ou substituição de profissionais;

VII – retrabalho necessário à correção de falha imputável à contratada;

VIII – horas executadas por profissional sem a qualificação exigida; e

IX – períodos em que a atividade permanecer interrompida por responsabilidade da contratada.

5.6.6. Os intervalos legais dos profissionais serão administrados pela contratada. Quando a ordem de serviço exigir atendimento ininterrupto, a contratada deverá providenciar a cobertura necessária, sem pagamento de horas adicionais além daquelas correspondentes ao serviço efetivamente mantido.

5.6.7. A medição por H/H não assegura carga horária mínima a qualquer profissional nem impede a contratada de organizar suas equipes e escalas de forma compartilhada entre unidades, desde que sejam preservadas a continuidade, a qualificação, as atribuições e a qualidade dos serviços.

5.7. Reunião inicial e plano de mobilização

5.7.1. Após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial destinada ao alinhamento dos procedimentos de execução, fiscalização, comunicação, medição e tratamento das ocorrências.

5.7.2. A reunião será realizada com a participação do gestor, dos fiscais, do preposto, do responsável técnico e de outros agentes cuja presença seja considerada necessária.

5.7.3. A contratada deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da reunião inicial, plano de mobilização contendo, no mínimo:

I – identificação do preposto e do responsável técnico;

II – estrutura organizacional destinada à execução;

III – canais e contatos para comunicação;

IV – estratégia de mobilização por serviço e unidade;

V – metodologia de organização das jornadas e escalas;

VI – procedimento para substituição de ausências;

VII – forma de controle das horas executadas;

VIII – cronograma de entrega dos uniformes, crachás e EPIs;

IX – relação dos treinamentos e exames ocupacionais necessários;

X – medidas de saúde e segurança do trabalho;

XI – procedimento para comunicação e correção das ocorrências;

XII – cronograma de instalação do escritório ou estrutura de apoio no Município; e

XIII – modelo do relatório mensal de execução.

5.7.4. A Administração poderá solicitar ajustes no plano quando identificar incompatibilidade com o contrato, sem interferir na autonomia da contratada para organizar e dirigir seus profissionais.

5.7.5. A análise ou aprovação do plano de mobilização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução.

5.7.6. A relação dos profissionais disponibilizada para verificação das qualificações não conferirá à Administração poder de escolha, seleção ou recusa imotivada de pessoas específicas.

5.8. Alteração, suspensão e cancelamento das ordens de serviço

5.8.1. As ordens de serviço poderão ser alteradas, suspensas ou canceladas pela Administração em razão da modificação da necessidade, da indisponibilidade da unidade, da conveniência administrativa ou de fato superveniente devidamente registrado.

5.8.2. A alteração somente poderá ser determinada pelo gestor, pelo fiscal ou por agente formalmente autorizado e deverá ser comunicada ao preposto da contratada.

5.8.3. A alteração deverá preservar:

I – a natureza do serviço contratado;

II – as atribuições correspondentes ao item;

III – os preços unitários registrados;

IV – os limites quantitativos da ata e do contrato;

V – a qualificação necessária; e

VI – a vedação ao desvio de função.

5.8.4. Não será admitida alteração informal da ordem de serviço por servidor ou usuário da unidade beneficiária.

5.8.5. A suspensão ou o cancelamento antes do início da execução não gerará pagamento pelas horas não realizadas.

5.8.6. Caso a alteração, suspensão ou cancelamento ocorra durante a execução, somente serão medidas as horas efetivamente realizadas até o momento da comunicação.

5.8.7. Eventuais custos extraordinários, inevitáveis e não recuperáveis somente poderão ser reconhecidos quando previamente autorizados ou quando comprovadamente decorrentes de ato da Administração, observadas as regras de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

5.8.8. A contratada deverá comunicar imediatamente quando a ordem de serviço apresentar informação insuficiente, incompatibilidade técnica ou ausência de material indispensável, abstendo-se de executar atividade irregular ou diversa da contratada.

5.9. Deslocamentos necessários à execução

5.9.1. Os custos de deslocamento dos profissionais entre suas residências e o local ordinário indicado para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da contratada, inclusive os benefícios de transporte previstos na legislação ou nos instrumentos coletivos.

5.9.2. Os deslocamentos realizados durante a jornada para atendimento de atividade integrante da ordem de serviço deverão ter sua responsabilidade previamente definida.

5.9.3. Nos serviços de condução de veículos leves ou pesados, os deslocamentos serão realizados nos veículos disponibilizados pela Administração, observadas as condições específicas dos itens 7 e 8.

5.9.4. Nas visitas domiciliares, ações externas, acompanhamento educacional ou demais atividades que exijam deslocamento entre unidades, a ordem de serviço deverá indicar se o transporte será:

I – disponibilizado pela Administração; ou

II – providenciado pela contratada, quando essa obrigação estiver expressamente prevista e seu custo estiver incluído no preço contratado.

5.9.5. Quando o transporte for disponibilizado pela Administração, não caberá pagamento adicional ou inclusão de seu custo na medição.

5.9.6. O profissional somente poderá conduzir veículo público quando estiver formalmente designado para os serviços dos itens 7 ou 8, possuir habilitação compatível e tiver recebido autorização.

5.9.7. A utilização de veículo particular na execução dependerá de prévia autorização, definição das responsabilidades e observância das regras administrativas aplicáveis, não gerando direito automático a indenização ou reembolso.

5.10. Períodos e horários de atendimento

5.10.1. Os serviços poderão ser demandados em períodos diurnos ou noturnos, em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme a necessidade de funcionamento das unidades e as características de cada atividade.

5.10.2. Os períodos de atendimento deverão ser indicados na ordem de serviço, cabendo à contratada organizar as

jornadas e escalas dos profissionais.

5.10.3. A contratada deverá observar os limites de jornada, os intervalos, os descansos, os adicionais e os demais direitos previstos na legislação e nos instrumentos coletivos.

5.10.4. Os preços ofertados deverão contemplar os custos trabalhistas correspondentes aos períodos e regimes de execução previstos na contratação, inclusive adicionais noturnos, repousos, feriados e substituições, quando aplicáveis.

5.10.5. A contratada deverá organizar suas equipes de modo a evitar a realização habitual de horas extraordinárias quando houver possibilidade de utilização de escalas regulares.

5.10.6. A Administração não poderá determinar diretamente a realização de horas extraordinárias por profissional específico.

5.10.7. A imposição de regime de execução substancialmente diferente daquele considerado na formação dos preços dependerá de análise prévia e formalização administrativa, quando produzir repercussão econômica comprovada.

5.11. Acesso às instalações, sistemas e bens públicos

5.11.1. A Administração disponibilizará os acessos, chaves, credenciais, equipamentos e autorizações estritamente necessários à execução de cada atividade.

5.11.2. Os acessos a sistemas deverão ser individualizados, limitados às funções necessárias e utilizados exclusivamente para finalidade contratual.

5.11.3. A contratada deverá orientar seus profissionais sobre:

I – uso adequado das instalações e dos bens públicos;

II – guarda e conservação de chaves e equipamentos;

III – proibição de compartilhamento de senhas;

IV – sigilo das informações acessadas;

V – comunicação de perda, extravio ou utilização indevida; e

VI – devolução dos bens e cancelamento dos acessos ao término da atividade.

5.11.4. A substituição ou o desligamento de profissional deverá ser imediatamente comunicado para bloqueio das credenciais e devolução dos bens sob sua responsabilidade.

5.11.5. A contratada responderá pelos danos causados por uso inadequado, negligência ou descumprimento das orientações, assegurada a apuração da responsabilidade.

5.12. Comunicação e tratamento de ocorrências

5.12.1. Toda ocorrência capaz de comprometer a continuidade, a segurança, a qualidade ou o prazo de execução deverá ser imediatamente comunicada ao preposto e à fiscalização.

5.12.2. Nas situações de risco à integridade de pessoas, ao patrimônio ou ao meio ambiente, os profissionais deverão:

I – adotar apenas as medidas preventivas compatíveis com sua função e treinamento;

II – afastar-se de situação que apresente risco grave e iminente;

III – comunicar imediatamente o responsável pela unidade e o preposto;

IV – acionar os serviços públicos competentes, quando necessário; e

V – preservar as informações e os elementos necessários à apuração.

5.12.3. Os profissionais não poderão ultrapassar os limites de suas atribuições sob a justificativa de atendimento a situação emergencial, especialmente para exercer atividade policial, de vigilância privada, atendimento clínico ou outra função regulamentada.

5.12.4. A contratada deverá apresentar resposta inicial à ocorrência no prazo fixado pela fiscalização e informar as providências adotadas até sua solução.

5.13. Conclusão das ordens de serviço

5.13.1. Ao término de cada ordem de serviço ou período mensal de execução, a contratada deverá apresentar relatório de conclusão contendo:

I – identificação da ordem;

II – serviço e unidade atendida;

III – período de execução;

IV – quantitativo de horas autorizadas;

V – quantitativo de horas efetivamente executadas;

VI – atividades e resultados entregues;

VII – ocorrências e providências adotadas;

VIII – materiais ou bens utilizados;

IX – pendências existentes; e

X – identificação do preposto responsável pelas informações.

5.13.2. O fiscal verificará a execução e registrará a conclusão, as pendências, as horas passíveis de medição e as eventuais correções ou glosas.

5.13.3. O encerramento da ordem de serviço não se confunde com o recebimento definitivo do período, que observará o procedimento previsto no tópico de critérios de medição, recebimento e pagamento.

5.13.4. A ordem de serviço somente será considerada integralmente concluída após a entrega dos resultados, a solução das pendências e a apresentação dos registros exigidos.

06. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, 'f')

6.1. Disposições gerais

6.1.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, o Termo de Referência, a proposta da Contratada e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscais setoriais

formalmente designados pela Administração, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3. Considerando o valor estimado da contratação, o quantitativo de horas, a diversidade dos serviços e a distribuição das atividades entre diferentes Secretarias, Fundos e unidades municipais, as atribuições de gestão e fiscalização não deverão ser concentradas em um único servidor, devendo ser observadas a adequada distribuição de responsabilidades e a segregação de funções.

6.1.4. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início da prestação dos serviços, preposto com poderes suficientes para representá-la durante a execução, receber comunicações, notificações e solicitações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.1.5. As comunicações entre a Administração e a Contratada serão realizadas por escrito, admitida a utilização de correio eletrônico, sistema eletrônico ou outro meio institucional que permita comprovar o envio e o recebimento.

6.1.6. A Administração poderá convocar o preposto ou o responsável técnico da Contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.1.7. Quando houver impedimento, paralisação ou suspensão da execução dos serviços por determinação formal da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro por apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.8. Antes do início dos serviços, será realizada reunião inicial entre o gestor, os fiscais, os representantes das unidades atendidas, o preposto e, quando necessário, o responsável técnico da Contratada.

6.1.9. Na reunião inicial serão apresentados e definidos, sem alteração das condições licitadas:

I – os fluxos de emissão, alteração, suspensão e encerramento das Ordens de Serviço;

II – a distribuição das atribuições entre gestor, fiscais e unidades atendidas;

III – os procedimentos de registro e comprovação das horas executadas;

IV – os critérios de avaliação da qualidade e dos resultados;

V – os documentos que acompanharão os relatórios mensais de execução;

VI – os procedimentos de recebimento, ateste, glosa e pagamento;

VII – os canais e prazos de comunicação com o preposto;

VIII – os procedimentos de substituição de profissionais e correção de falhas;

IX – as obrigações relativas a uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho; e

X – os procedimentos de acompanhamento dos quantitativos, empenhos e saldos contratuais.

6.1.10. A reunião inicial será registrada em ata e não poderá criar obrigação, quantitativo, preço, requisito ou condição que não esteja previsto no edital, no Termo de Referência, na proposta, na ata de registro de preços ou no contrato.

6.1.11. As solicitações relacionadas à alocação, substituição, jornada, disciplina, remuneração, férias, concessão de benefícios ou direção dos profissionais deverão ser encaminhadas exclusivamente ao preposto, vedada a prática de atos que caracterizem subordinação direta ou pessoalidade entre os profissionais da Contratada e os agentes públicos municipais.

6.1.12. A vedação estabelecida no subitem anterior não impede que os agentes públicos comuniquem orientações relativas ao resultado pretendido, às condições de acesso às unidades, às normas internas, à segurança das pessoas e instalações e à correção imediata de situação que possa causar dano, devendo o preposto ser informado tão logo seja possível.

6.1.13. O preposto deverá permanecer acessível durante os períodos de execução dos serviços e comparecer presencialmente quando convocado pela Administração, não sendo exigida sua permanência exclusiva em cada unidade atendida.

6.1.14. A Administração poderá recusar justificadamente a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada deverá designar substituto no prazo estabelecido na notificação.

6.1.15. A Administração elaborará plano de fiscalização antes do início dos serviços, contemplando as unidades atendidas, os agentes responsáveis, a periodicidade das verificações, os documentos de comprovação, os indicadores, os procedimentos de medição e recebimento e as medidas aplicáveis às ocorrências contratuais.

6.2. Fiscalização técnica dos serviços

6.2.1. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço, especialmente quanto:

I – à existência de Ordem de Serviço regularmente emitida e à observância da categoria, unidade, período e quantidade de horas autorizadas;

II – às horas efetivamente executadas e à consistência dos registros apresentados pela Contratada;

III – à conformidade, qualidade e adequação dos serviços aos resultados estabelecidos;

IV – ao cumprimento dos prazos de mobilização, substituição de ausências e correção de falhas;

V – à atuação de profissionais com a qualificação, habilitação ou autorização exigida para cada serviço;

VI – à utilização dos uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual exigidos;

VII – ao uso adequado dos materiais, equipamentos, veículos, ferramentas, instalações e demais recursos disponibilizados pela Administração;

VIII – ao cumprimento das normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e de proteção de dados aplicáveis;

IX – à inexistência de desvio de função, subordinação direta, pessoalidade ou exercício de atribuições privativas de agentes públicos; e

X – à observância dos limites definidos para os serviços de controle de acesso e apoio à preservação patrimonial, vedada a execução de vigilância privada, segurança armada ou desarmada, revista pessoal, contenção física, patrulhamento ostensivo ou qualquer outra atividade submetida à legislação específica de segurança privada.

6.2.2. O fiscal técnico registrará no processo de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando a data, a unidade, o serviço afetado, a Ordem de Serviço correspondente e as providências necessárias à regularização das faltas ou desconformidades constatadas.

6.2.3. Identificada irregularidade, o fiscal técnico notificará o preposto para promover a correção, substituição ou reexecução do serviço, sem ônus adicional para a Administração, no prazo definido na notificação, observada a urgência e o risco de descontinuidade.

6.2.4. As situações que ultrapassem a competência do fiscal ou que possam comprometer a continuidade, o prazo, a finalidade ou o resultado da contratação deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.5. O fiscal técnico subsidiará o recebimento provisório e o recebimento definitivo dos serviços, observadas as competências previstas no art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e os critérios estabelecidos no tópico referente à medição, ao recebimento e ao pagamento.

6.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da Contratada pelos vícios, falhas, danos, desconformidades ou demais obrigações decorrentes da execução.

6.2.7. O registro de frequência ou de permanência dos profissionais constituirá elemento de comprovação da quantidade executada, mas não substituirá a avaliação da qualidade, da conformidade e do resultado do serviço.

6.2.8. O fiscal não poderá selecionar profissionais, distribuir tarefas diretamente, aplicar medidas disciplinares, autorizar férias, controlar individualmente a jornada trabalhista ou praticar atos de gestão próprios da Contratada.

6.2.9. Os fiscais setoriais atuarão nas Secretarias, Fundos ou unidades municipais atendidas, auxiliando a fiscalização técnica sem substituir as competências do gestor e dos demais fiscais.

6.2.10. Compete aos fiscais setoriais:

I – acompanhar a execução dos serviços nas respectivas unidades;

II – conferir as atividades, períodos e horas declarados pela Contratada;

III – registrar ausências, atrasos, interrupções, falhas de qualidade e ocorrências relevantes;

IV – comunicar as ocorrências ao fiscal técnico e ao preposto;

V – avaliar os resultados entregues à unidade; e

VI – fornecer os elementos necessários à medição e ao recebimento dos serviços.

6.3. Fiscalização administrativa

6.3.1. Compete ao fiscal administrativo:

I – verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante a execução;

II – acompanhar a manutenção da garantia contratual, da estrutura de apoio operacional no Município de Jussari/BA e das demais condições exigidas para a execução;

III – acompanhar os empenhos, a documentação fiscal, as glosas, a liquidação, os pagamentos, os reajustamentos, as repactuações e as alterações contratuais;

IV – verificar, de maneira proporcional aos riscos da contratação, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, convencionais e de segurança do trabalho relacionadas aos profissionais utilizados na execução;

V – solicitar, quando aplicável, relação de profissionais, registros de admissão, comprovantes de pagamento de salários e benefícios, recolhimentos previdenciários e do FGTS, registros de jornada, concessão de férias e décimo terceiro salário, quitação de verbas rescisórias, exames ocupacionais, comprovantes de entrega de uniformes e EPIs e documentos relativos às convenções coletivas;

VI – controlar os prazos de vigência, reajustamento, repactuação, garantia e demais marcos contratuais;

VII – acompanhar a formalização de apostilas e termos aditivos;

VIII – realizar ou solicitar consultas aos cadastros oficiais de sanções, inclusive CEIS e CNEP, para verificar a inexistência de impedimento superveniente; e

IX – solicitar os documentos necessários à instrução do processo de acompanhamento, liquidação e pagamento.

6.3.2. Considerando que a contratação não adota regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização trabalhista e previdenciária será realizada de maneira proporcional, documental e orientada pelos riscos, sem interferência na organização empresarial da Contratada e sem exigir exclusividade dos profissionais, salvo quanto às horas efetivamente autorizadas e executadas para a Administração.

6.3.3. A ausência de documento ou o descumprimento de obrigação administrativa deverá ser registrado e comunicado ao gestor, sem prejuízo da notificação da Contratada e da adoção das medidas de saneamento, glosa ou responsabilização cabíveis.

6.4. Gestor do contrato

6.4.1. Compete ao gestor do contrato:

I – coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;

II – manter atualizado o processo de gestão, incluindo contratos, Ordens de Serviço, notas de empenho, relatórios mensais, registros de ocorrências, notificações, termos de recebimento, glosas, alterações e demais documentos da execução;

III – acompanhar os registros e as providências determinadas pelos fiscais técnico, administrativo e setoriais, bem como as respostas apresentadas pela Contratada;

IV – encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições;

V – acompanhar a manutenção das condições de habilitação e registrar os fatos que possam impedir o recebimento, a liquidação ou o pagamento;

VI – controlar a vigência contratual, os quantitativos registrados, contratados, empenhados, executados e pagos e os saldos correspondentes a cada Secretaria, Fundo ou unidade demandante;

VII – acompanhar os prazos para reajustamento, repactuação, eventual prorrogação, encerramento e desmobilização;

VIII – promover a atualização do mapa de riscos sempre que forem identificados novos eventos ou alterações relevantes na execução;

IX – adotar ou solicitar as providências necessárias à instauração de processo de responsabilização, quando cabível;

X – encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento;

XI – emitir documento de avaliação do desempenho da Contratada, com base nos indicadores e nas ocorrências registradas durante a execução; e

XII – elaborar, ao final da execução, relatório sobre os resultados alcançados, as ocorrências relevantes, os riscos materializados e as medidas recomendadas para futuras contratações.

6.5. Responsabilidade da Contratada

6.5.1. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, pelas falhas na execução, pelo emprego de profissionais sem a qualificação necessária ou pela utilização inadequada de materiais e equipamentos.

6.5.2. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.3. A Contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e convencionais decorrentes da execução, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.4. O acompanhamento da frequência, das qualificações e das obrigações trabalhistas pela Administração não caracterizará vínculo empregatício, subordinação direta, pessoalidade ou participação na gestão interna da Contratada.

6.5.5. As glosas referentes a horas não executadas ou serviços não conformes não afastarão a obrigação de correção, a aplicação de sanções nem a reparação dos danos causados.

6.6. Subcontratação

6.6.1. Observado o disposto no item 4.13 deste Termo de Referência, não será admitida a subcontratação total ou parcial da execução principal dos 20 (vinte) serviços integrantes do grupo único.

6.6.2. Não serão consideradas subcontratação do objeto principal as contratações auxiliares realizadas pela Contratada para fabricação ou aquisição de uniformes, fornecimento de EPIs, realização de exames ocupacionais, treinamentos, suporte a sistemas internos, transporte de seus próprios materiais ou outros serviços meramente instrumentais, desde que não envolvam a transferência da execução das atividades descritas no objeto.

6.6.3. A utilização de fornecedores auxiliares não estabelecerá vínculo entre a Administração e esses fornecedores nem afastará a responsabilidade integral da Contratada pela execução, qualidade, continuidade, segurança e cumprimento das obrigações contratuais.

6.6.4. É vedada a utilização de pessoa física, pessoa jurídica, microempreendedor individual, cooperativa ou qualquer intermediário para dissimular a transferência da execução principal, a intermediação irregular de trabalhadores ou o descumprimento das exigências de habilitação.

6.6.5. Deverão ser observadas as vedações previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.6.6. A distribuição da execução entre empresas integrantes de consórcio regularmente constituído, quando admitida pelo edital e realizada conforme o compromisso de constituição apresentado, não será considerada subcontratação, permanecendo os consorciados solidariamente responsáveis.

6.7. Sanções administrativas

6.7.1. A Contratada que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeita, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.7.1.1. Sem prejuízo do enquadramento legal realizado no caso concreto, constituem descumprimentos contratuais, entre outros:

I – deixar de executar, total ou parcialmente, Ordem de Serviço regularmente emitida;

II – deixar de substituir ausência ou corrigir falha no prazo estabelecido;

III – apresentar como executadas horas não realizadas ou registros incompatíveis com a execução;

IV – empregar profissional sem a qualificação, habilitação ou autorização exigida;

V – descumprir as exigências relativas a uniformes, crachás, EPIs, saúde e segurança do trabalho;

VI – reincidir na prestação de serviços abaixo dos padrões de qualidade;

VII – permitir desvio de função, subordinação direta ou execução de atribuição reservada a agente público;

VIII – executar atividade de segurança privada ou vigilância profissional não compreendida no objeto;

IX – violar obrigações de sigilo, proteção de dados ou segurança da informação;

X – subcontratar indevidamente a execução principal; e

XI – abandonar ou interromper injustificadamente a execução.

6.7.2. A aplicação da sanção considerará:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – os danos causados à Administração; e

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

6.7.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave.

6.7.4. Multas

6.7.4.1. Para fins de cálculo das multas relacionadas à inexecução parcial, considera-se parcela afetada o valor dos serviços vinculados à Ordem de Serviço, à medição mensal ou à ocorrência que tenha sido objeto do inadimplemento.

6.7.4.2. Sem prejuízo da apuração de outras infrações, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela dos serviços executada em atraso, limitada a 15 (quinze) dias e ao percentual acumulado de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento);

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, não executada, rejeitada ou não corrigida no prazo estabelecido, em caso de inexecução parcial;

c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, da Ordem de Serviço ou do instrumento equivalente, conforme a extensão do inadimplemento, em caso de inexecução total; e

d) multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato nas hipóteses correspondentes às infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observados a gravidade da conduta, os danos causados e as faixas estabelecidas no edital.

6.7.4.3. Após o décimo quinto dia de atraso, a Administração poderá caracterizar a inexecução parcial ou total, conforme a extensão do inadimplemento, a utilidade remanescente dos serviços e os prejuízos causados.

6.7.4.4. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, vedada a cobrança cumulativa das duas multas pelo mesmo fato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

6.7.4.5. As multas deverão observar os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, da garantia contratual ou cobradas administrativa ou judicialmente.

6.7.4.6. A aplicação de multa não impedirá a extinção do contrato, a aplicação de outras sanções legalmente cabíveis nem a reparação integral dos danos causados.

6.7.5. Impedimento de licitar e contratar

6.7.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelas infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.7.6. Declaração de inidoneidade

6.7.6.1. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações previstas nos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, mediante prévia análise jurídica e decisão da autoridade competente.

6.7.7. Procedimento de responsabilização

6.7.7.1. A aplicação de multa será precedida da concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.7.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.7.3. Da aplicação das sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.7.4. Da aplicação da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.7.5. Em todos os procedimentos serão assegurados o contraditório, a ampla defesa e os demais recursos previstos na legislação e na regulamentação municipal.

6.7.7.6. As sanções aplicadas deverão ser informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, observado o art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.8. A glosa possui natureza de ajuste da medição, destinando-se a excluir horas não executadas, não comprovadas ou serviços executados em desconformidade, não se confundindo com sanção administrativa e podendo coexistir com a aplicação de penalidade e com a obrigação de reparação dos danos.

07. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, 'g')

7.1. Da medição dos serviços

7.1.1. A medição será realizada mensalmente, por competência, com base nas horas-homem previamente autorizadas, efetivamente executadas, comprovadas e aceitas pela fiscalização, observados os serviços, quantitativos, preços unitários e limites estabelecidos no contrato e nas respectivas Ordens de Serviço.

7.1.2. A medição por hora-homem não representará pagamento pela simples disponibilização de profissionais, devendo estar vinculada à efetiva execução das atividades e à entrega dos resultados definidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

7.1.3. Somente serão admitidas para medição as horas previamente autorizadas pela Administração, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas, formalmente reconhecidas e posteriormente ratificadas pela autoridade competente.

7.1.4. O valor mensal da medição será calculado mediante a seguinte fórmula:

$VM = \Sigma (HAC_i \times PU_i)$

Em que:

VM = valor mensal da medição;

HAC_i = quantidade de horas aceitas e comprovadas do serviço “i”, após as glosas; e

PU_i = preço unitário contratado da hora-homem do serviço “i”.

7.1.5. Para fins de medição, uma hora-homem corresponderá a 60 (sessenta) minutos de serviço efetivamente executado por um profissional qualificado.

7.1.5.1. As frações de hora serão calculadas proporcionalmente aos minutos efetivamente executados, vedado o arredondamento em favor da Contratada.

7.1.5.2. Quando dois ou mais profissionais executarem simultaneamente atividades regularmente autorizadas, as respectivas horas poderão ser somadas, desde que a necessidade da atuação simultânea esteja prevista ou justificada na Ordem de Serviço e seja comprovada pela fiscalização.

7.1.6. Do relatório mensal de execução

7.1.6.1. O preposto da Contratada deverá apresentar o relatório mensal de execução até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, preferencialmente por meio eletrônico, acompanhado dos documentos necessários à comprovação da medição.

7.1.6.2. O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

I – número do contrato e da correspondente Ordem de Serviço;

II – identificação do serviço executado;

III – Secretaria, Fundo, unidade administrativa e local atendido;

IV – período e horários de execução;

V – quantidade de horas autorizadas;

VI – quantidade de horas efetivamente executadas;

VII – identificação dos profissionais utilizados, limitada aos dados necessários à fiscalização;

VIII – registros de frequência ou outros meios idôneos de comprovação;

IX – descrição das atividades e dos resultados entregues;

X – relação das ausências, substituições, interrupções e ocorrências verificadas;

XI – providências adotadas para correção das falhas;

XII – evidências da execução, quando aplicáveis à natureza do serviço;

XIII – manifestação ou registro do responsável pelo acompanhamento na unidade atendida;

XIV – documentação administrativa, fiscal, trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho solicitada conforme o plano de fiscalização e os riscos da contratação; e

XV – demonstrativo dos quantitativos autorizados, executados e remanescentes por serviço.

7.1.6.3. A comprovação poderá ser realizada por folhas de frequência, relatórios de atividades, registros de atendimento, controles eletrônicos, formulários, declarações dos responsáveis pelas unidades, fotografias ou outros documentos idôneos, conforme a natureza do serviço.

7.1.6.4. Não será obrigatória a apresentação de fotografias ou de documentos excessivos para todas as atividades, podendo a fiscalização solicitá-los quando forem necessários para esclarecer dúvida, comprovar ocorrência ou confirmar a execução.

7.1.6.5. A identificação dos profissionais e os demais dados pessoais constantes da documentação deverão limitar-se ao estritamente necessário para comprovar a execução e o cumprimento das obrigações contratuais, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

7.1.6.6. O relatório apresentado de forma incompleta ou inconsistente será devolvido ao preposto para saneamento, iniciando-se os prazos de análise e recebimento somente após a apresentação completa dos documentos e esclarecimentos solicitados.

7.1.7. Da conferência da medição

7.1.7.1. O fiscal técnico conferirá o relatório mensal e verificará:

I – a existência de Ordem de Serviço regularmente emitida;

II – a compatibilidade entre o serviço executado e o serviço autorizado;

III – a unidade, o local e o período de execução;

IV – a quantidade de horas autorizadas;

V – a quantidade de horas efetivamente executadas;

VI – a consistência dos registros de frequência e das demais evidências apresentadas;

VII – a qualificação dos profissionais utilizados;

VIII – a qualidade e a conformidade dos serviços;

IX – o cumprimento dos prazos de substituição e correção;

X – a utilização dos uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual exigidos;

XI – a inexistência de desvio de função ou execução de atividade estranha ao objeto; e

XII – a compatibilidade da medição com os limites da Ordem de Serviço e com o saldo contratual.

7.1.7.2. O controle de frequência constituirá elemento de comprovação da quantidade de horas, mas não substituirá a verificação da atividade realizada, da conformidade e do resultado entregue.

7.1.7.3. A avaliação da qualidade será registrada de forma objetiva pelo fiscal, que classificará a execução como:

I – conforme, quando o serviço atender integralmente às exigências;

II – parcialmente conforme, quando apresentar falha que não comprometa integralmente sua utilidade e possa ser delimitada; ou

III – não conforme, quando não produzir resultado útil, contrariar as especificações ou apresentar irregularidade grave.

7.1.7.4. O serviço considerado conforme será integralmente aceito para fins de medição.

7.1.7.5. O serviço considerado parcialmente conforme poderá:

I – ser aceito somente quanto à parcela útil e regularmente executada;

II – sofrer glosa proporcional às horas ou à parcela afetada; ou

III – ser devolvido para correção ou complementação, quando possível.

7.1.7.6. O serviço considerado não conforme será rejeitado, devendo ser corrigido ou reexecutado às expensas da Contratada, sem pagamento adicional.

7.1.8. Das horas não computáveis e das glosas

7.1.8.1. Não serão computadas nem pagas:

I – horas não autorizadas pela Administração;

II – horas não executadas ou não comprovadas;

III – períodos de ausência sem substituição;

IV – atrasos, saídas antecipadas, intervalos ou interrupções sem execução do serviço;

V – deslocamentos entre a residência do profissional e o local de execução;

VI – horas destinadas a recrutamento, seleção, treinamento interno, mobilização ou reuniões administrativas da Contratada, salvo quando expressamente previstas no objeto;

VII – horas destinadas à correção ou reexecução de serviço defeituoso imputável à Contratada;

VIII – períodos de paralisação decorrentes da falta de profissional, uniforme, crachá, EPI, documento ou providência atribuída à Contratada;

IX – horas executadas por profissional sem a qualificação, habilitação ou autorização exigida;

X – horas relativas a atividades estranhas ao objeto, executadas em desvio de função ou reservadas a agentes públicos;

XI – horas relativas a atividades de vigilância privada, segurança armada ou desarmada, revista pessoal, contenção física, patrulhamento ostensivo ou outras atividades não compreendidas no objeto; e

XII – quantidades que ultrapassem os limites da Ordem de Serviço ou o saldo contratual, salvo prévia e regular autorização da Administração.

7.1.8.2. Quando a falha comprometer apenas parte da execução, a glosa ficará limitada às horas ou à parcela do serviço diretamente afetada, mediante justificativa do fiscal.

7.1.8.3. Quando a irregularidade impedir a identificação exata das horas afetadas, o fiscal deverá delimitar, de forma fundamentada, o período, a unidade, a Ordem de Serviço ou a parcela sobre a qual incidirá a glosa.

7.1.8.4. Antes da conclusão da medição, o preposto será comunicado das glosas propostas e poderá apresentar esclarecimentos ou documentos complementares no prazo estabelecido pelo fiscal.

7.1.8.5. A glosa possui natureza de adequação do pagamento ao serviço efetivamente executado e aceito, não se confundindo com sanção administrativa.

7.1.8.6. A realização de glosa não afastará a obrigação de correção ou reexecução, a reparação dos danos nem a aplicação de sanção administrativa, quando cabível.

7.1.8.7. O mesmo fato não poderá gerar duplicidade de glosa ou redução financeira, sem prejuízo dos efeitos distintos e devidamente comprovados e da eventual responsabilização administrativa.

7.2. Do recebimento provisório e definitivo

7.2.1. Do recebimento provisório

7.2.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da apresentação completa do relatório mensal e dos documentos comprobatórios.

7.2.1.2. Para o recebimento provisório, o fiscal verificará, no mínimo:

I – a existência e a regularidade das Ordens de Serviço;

II – os serviços, unidades, locais e períodos de execução;

III – as horas autorizadas e efetivamente executadas;

IV – os registros de frequência e as demais evidências apresentadas;

V – a qualidade e a conformidade dos resultados;

VI – as ausências, substituições e interrupções;

VII – as ocorrências registradas pelas unidades atendidas;

VIII – o cumprimento dos prazos de correção;

IX – as horas sujeitas à glosa; e

X – a documentação contratual exigível para a competência.

7.2.1.3. O termo de recebimento provisório indicará:

I – as horas apresentadas pela Contratada;

II – as horas preliminarmente reconhecidas;

III – as horas glosadas;

IV – as inconsistências identificadas;

V – os documentos pendentes;

VI – as correções necessárias; e

VII – o valor preliminar da medição.

7.2.1.4. O recebimento provisório não representará aceitação definitiva dos serviços nem autorização para emissão da nota fiscal.

7.2.1.5. Identificada irregularidade sanável, o fiscal notificará o preposto para apresentar esclarecimentos, complementar documentos ou corrigir a inconsistência no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo inferior justificado pela urgência ou pelo risco de descontinuidade.

7.2.1.6. Durante o prazo destinado ao saneamento, ficará suspensa a contagem do prazo para o recebimento definitivo, que será retomada após o atendimento da notificação.

7.2.1.7. O fiscal encaminhará o termo de recebimento provisório e os documentos da medição ao gestor do contrato, que verificará a regularidade do procedimento e adotará as providências necessárias à continuidade do recebimento.

7.2.2. Do recebimento definitivo

7.2.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará o procedimento de recebimento definitivo, verificando:

I – a regularidade da medição;

II – a manifestação do fiscal técnico;

III – a correção das inconsistências identificadas;

IV – as horas definitivamente aceitas;

V – as glosas realizadas;

VI – a documentação exigida para a competência;

VII – o saldo contratual disponível; e

VIII – o valor autorizado para faturamento.

7.2.2.3. O gestor poderá realizar o recebimento definitivo quando estiver formalmente designado para essa atribuição, observada a segregação de funções. Caso contrário, encaminhará a documentação ao servidor ou à comissão competente.

7.2.2.4. O termo de recebimento definitivo deverá discriminar:

I – os serviços executados;

II – as horas aceitas por item;

III – os respectivos preços unitários;

IV – as glosas aplicadas;

V – o valor definitivo da medição; e

VI – a autorização para emissão da nota fiscal.

7.2.2.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa registrada nos autos, quando forem necessárias diligências ou verificações complementares.

7.2.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com o contrato, o Termo de Referência ou a Ordem de Serviço.

7.2.2.7. Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos ou reexecutados pela Contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem pagamento adicional e sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.2.8. Quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, será autorizada a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelas falhas, vícios, danos, desconformidades ou obrigações relacionadas à execução.

7.2.2.10. O recebimento definitivo de cada medição mensal não se confundirá com o encerramento definitivo do contrato.

7.2.2.11. Ao final da vigência será emitido termo de encerramento, após a análise da última medição, da devolução de bens, documentos, credenciais e acessos e da conclusão das pendências contratuais.

7.3. Da liquidação

7.3.1. Após o recebimento definitivo e a comunicação do valor autorizado para faturamento, o preposto providenciará a emissão e a apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.3.2. O setor competente terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal e da documentação completa, para realizar a liquidação da despesa, admitida a prorrogação por igual período mediante justificativa registrada nos autos.

7.3.3. Para fins de liquidação, será verificado se a nota fiscal ou documento equivalente contém:

I – número e prazo de validade do documento;

II – data de emissão;

III – identificação da Contratada e do Contratante;

IV – número do contrato, da Ordem de Serviço e da nota de empenho;

V – período de competência da medição;

VI – descrição dos serviços;

VII – quantidade de horas definitivamente aceita por item;

VIII – preço unitário e valor total de cada serviço;

IX – valor bruto, retenções tributárias, deduções e valor líquido; e

X – dados bancários da Contratada.

7.3.4. O valor da nota fiscal deverá corresponder exatamente ao montante autorizado no termo de recebimento definitivo, ressalvada a discriminação das retenções tributárias.

7.3.5. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, ausência de documento indispensável ou circunstância que impeça a liquidação, o procedimento ficará suspenso até que o preposto adote as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem encargos para o Contratante.

7.3.6. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade da Contratada perante:

I – Fazenda Federal e Seguridade Social;

II – Fazenda Estadual;

III – Fazenda Municipal;

IV – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

V – Justiça do Trabalho.

7.3.7. A Administração poderá realizar a verificação da regularidade mediante consulta aos sistemas oficiais, dispensada a apresentação de certidões que possam ser obtidas diretamente.

7.3.8. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a Contratada será notificada para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, admitida uma prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

7.3.9. A irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente não autorizará a retenção automática do pagamento correspondente aos serviços efetivamente executados, definitivamente recebidos e liquidados, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

7.3.10. Persistindo a irregularidade, a Administração comunicará o fato aos órgãos competentes e avaliará a instauração de procedimento para aplicação de sanções ou extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.4. Do prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.

7.4.2. O pagamento observará a ordem cronológica estabelecida para a categoria de contratos de prestação de serviços e a fonte de recursos correspondente, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

7.4.3. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente ao Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente entre o término do prazo previsto no item 7.4.1 e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculada proporcionalmente ao período de atraso.

7.4.4. Não haverá incidência de atualização monetária quando o atraso decorrer de erro na nota fiscal, pendência documental, ausência de comprovação da execução, inconsistência na medição ou qualquer outra causa atribuível à Contratada.

7.5. Da forma e das condições de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade da Contratada indicada na nota fiscal.

7.5.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária pela Administração.

7.5.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o pagamento será efetuado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados, recebidos definitivamente e atestados pela Administração, não existindo obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados ou contratados.

7.5.4. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados pela Contratada em sua proposta ou documento fiscal.

7.5.5. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, ressalvadas as hipóteses de retenção legalmente aplicáveis e condicionada a dispensa à apresentação da declaração ou comprovação exigida pela legislação.

7.5.6. Nenhum pagamento será realizado por horas não autorizadas, não executadas, não comprovadas, executadas acima dos limites autorizados ou relativas a serviços rejeitados, ressalvada a parcela incontroversa regularmente recebida.

7.5.7. Não haverá pagamento antecipado, pagamento mínimo mensal garantido ou remuneração pela mera disponibilidade de profissionais.

7.5.8. A ausência de demanda, a redução das horas solicitadas ou a não utilização integral dos quantitativos estimados não assegurará à Contratada indenização, compensação ou pagamento, ressalvados os custos não recuperáveis decorrentes de determinação formal de cancelamento ou suspensão, quando legalmente comprovados e reconhecidos pela Administração.

7.5.9. As glosas e deduções decorrentes da medição deverão ser discriminadas e fundamentadas, assegurada à Contratada a possibilidade de manifestação.

7.5.10. O pagamento da parcela incontroversa não importará reconhecimento da procedência dos valores discutidos nem impedirá a posterior correção da medição, compensação de valores ou apuração de responsabilidade.

08. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, 'h')

8.1. Forma de seleção, critério de julgamento e regime de execução

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, com utilização da plataforma eletrônica BLL Compras – Bolsa de Licitações do Brasil, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 013/2024 e das demais normas aplicáveis.

8.1.2. A adoção do pregão eletrônico decorre do enquadramento do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência.

8.1.3. A licitação será realizada por grupo único, composto pelos 20 (vinte) serviços descritos neste Termo de Referência, devendo o licitante apresentar proposta para todos os itens que o integram.

8.1.4. O critério de julgamento será o de menor preço global do grupo único, observados cumulativamente:

I – o valor máximo global estimado pela Administração;

II – os preços unitários máximos estabelecidos para cada serviço; e

III – a compatibilidade dos preços com os custos legais e operacionais necessários à execução.

8.1.5. A adoção do julgamento por grupo único encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, considerando a integração operacional dos serviços, a gestão centralizada, a uniformização das rotinas, a economia de escala e a redução dos custos administrativos e de fiscalização.

8.1.6. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, mediante pagamento das horas-homem previamente autorizadas, efetivamente executadas, comprovadas, aceitas e definitivamente recebidas pela Administração.

8.1.7. A contratação será realizada sem dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo garantia de quantitativo mínimo mensal, remuneração pela mera disponibilidade de profissionais ou obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

8.1.8. Os lances serão ofertados pelo valor global do grupo único, preservada a análise dos preços unitários de cada item.

8.1.9. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, conforme as regras operacionais previstas no edital e no sistema eletrônico.

8.1.10. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R$ 1.000,00 (mil reais), incidindo tanto sobre os lances intermediários quanto sobre o lance destinado a cobrir a melhor oferta.

8.1.11. A fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação das propostas, de lances e de julgamento.

8.2. Condições de participação

8.2.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas cujo objeto social ou ramo de atividade seja compatível com os serviços licitados e que atendam integralmente às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

8.2.2. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que:

I – a natureza e o regime de execução dos serviços sejam compatíveis com sua forma de organização;

II – os serviços sejam executados diretamente pelos cooperados;

III – seja demonstrada a autonomia dos cooperados na organização do trabalho;

IV – não haja intermediação irregular de mão de obra, pessoalidade ou subordinação jurídica perante a Administração; e

V – sejam atendidas as condições do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e as demais exigências do edital.

8.2.3. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as condições estabelecidas no edital, especialmente:

I – apresentação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio;

II – indicação da empresa líder;

III – apresentação dos documentos de habilitação de cada consorciada;

IV – responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

V – vedação à participação simultânea da mesma empresa isoladamente ou em mais de um consórcio; e

VI – constituição e registro do consórcio vencedor antes da celebração do contrato.

8.2.4. Será permitida a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que possuam atividade compatível com o objeto.

8.2.5. Considerando que o valor estimado do grupo único supera a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, não serão aplicados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive o direito de preferência em situação de empate ficto, conforme o art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6. A não aplicação dos benefícios não impedirá a participação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, desde que atendidas todas as condições de proposta, participação e habilitação.

8.2.7. Não poderão participar as pessoas jurídicas que estejam enquadradas nas situações de impedimento, conflito de interesses ou sanção impeditiva previstas no edital e nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Da proposta de preços

8.3.1. Os licitantes deverão apresentar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico:

I – proposta inicial abrangendo todos os itens do grupo único;

II – planilha de composição dos preços unitários, elaborada conforme o modelo anexo;

III – preço unitário de cada serviço;

IV – preço total de cada item;

V – valor global do grupo único; e

VI – comprovação da garantia de proposta prevista no edital.

8.3.2. A garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação e será apresentada como requisito de pré-habilitação, nas modalidades e condições estabelecidas no edital e no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.3. A proposta deverá contemplar obrigatoriamente todos os itens e respectivos quantitativos máximos do grupo único, não sendo admitida:

I – proposta parcial;

II – ausência de preço para qualquer item;

III – indicação de preço igual a zero; ou

IV – redução unilateral dos quantitativos máximos a serem registrados.

8.3.4. A proposta e a planilha deverão apresentar valores compatíveis entre si, devendo o valor global corresponder à soma dos valores totais de todos os itens.

8.3.5. A planilha de composição deverá demonstrar, conforme aplicável a cada serviço:

I – remuneração;

II – adicionais legalmente exigíveis;

III – encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

IV – provisões trabalhistas;

V – verbas rescisórias;

VI – benefícios previstos no instrumento coletivo aplicável;

VII – uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual;

VIII – exames ocupacionais;

IX – custos administrativos e operacionais;

X – tributos incidentes;

XI – margem de lucro;

XII – divisor utilizado para cálculo do valor da hora; e

XIII – demais custos necessários à execução.

8.3.6. A formação dos preços deverá observar a convenção, acordo ou dissídio coletivo efetivamente aplicável à categoria profissional e à atividade econômica da licitante, não sendo admitida remuneração inferior ao piso legal ou normativo correspondente.

8.3.7. O divisor mensal utilizado para o cálculo do valor da hora deverá guardar correspondência com a jornada efetivamente aplicável a cada categoria, conforme a legislação trabalhista e o respectivo instrumento coletivo.

8.3.8. A utilização do divisor de 200 (duzentas) ou 180 (cento e oitenta) horas somente será admitida quando compatível com a jornada e o regime de trabalho considerado na composição do respectivo serviço.

8.3.9. Os valores propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive remunerações, benefícios, encargos, tributos, uniformes, EPIs, exames ocupacionais, custos administrativos, despesas operacionais e lucro.

8.3.10. O licitante deverá declarar que sua proposta contempla a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação, pelas normas infralegais, pelos instrumentos coletivos e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação da proposta.

8.3.11. A omissão de custo necessário à execução não autorizará pagamento adicional, ressalvadas as hipóteses legais de reajustamento, repactuação, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

8.3.12. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de solicitar alteração sob alegação de erro, omissão ou equívoco na formação do preço, sem prejuízo do saneamento de erro material e das hipóteses legais de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

8.3.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contado da data de abertura da sessão pública.

8.4. Do julgamento e da aceitabilidade da proposta

8.4.1. Encerrada a etapa de lances e aplicados os critérios legais de desempate, será provisoriamente classificado em primeiro lugar o licitante que apresentar o menor valor global para o grupo único.

8.4.2. A classificação provisória não implicará aceitação automática da proposta, que será examinada quanto:

I – à conformidade com o objeto;

II – ao atendimento das especificações deste Termo de Referência;

III – à apresentação de todos os itens;

IV – à compatibilidade dos preços unitários e global;

V – à regularidade da planilha de composição;

VI – ao cumprimento dos custos trabalhistas e legais obrigatórios; e

VII – à exequibilidade dos preços.

8.4.3. Da negociação

8.4.3.1. O Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

8.4.3.2. A negociação será obrigatória quando a proposta permanecer acima do preço máximo global ou quando qualquer preço unitário ultrapassar o respectivo valor máximo estabelecido pela Administração.

8.4.3.3. A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico e não poderá alterar o objeto, os quantitativos, as condições de execução ou os requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

8.4.4. Da proposta reajustada

8.4.4.1. Concluída a negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar proposta reajustada e planilha de composição dos preços, adequadas ao último lance ou ao valor negociado, no prazo de 2 (duas) horas.

8.4.4.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período:

I – mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do término do prazo e aceita pelo Pregoeiro; ou

II – de ofício pelo Pregoeiro, quando constatada a insuficiência do prazo para elaboração ou transmissão dos documentos.

8.4.4.3. O valor global da proposta reajustada deverá ser igual ou inferior ao último lance ou ao valor obtido na negociação.

8.4.4.4. A redução do valor global deverá repercutir nos preços unitários, sendo vedados:

I – preço unitário superior ao valor máximo definido pela Administração;

II – preço unitário superior ao apresentado na proposta inicial;

III – aumento do valor global;

IV – ausência de preço para qualquer item;

V – preço unitário igual a zero; e

VI – elevação injustificada do preço de determinados itens para compensar a redução de outros.

8.4.4.5. Os preços registrados no sistema, a proposta reajustada, a planilha de composição e o valor global deverão ser compatíveis entre si.

8.4.4.6. Erros aritméticos, materiais ou falhas formais poderão ser saneados mediante diligência, desde que a correção:

I – não aumente o valor global;

II – não altere a essência da proposta;

III – não resulte em preço unitário superior ao máximo admitido;

IV – não reduza direitos trabalhistas obrigatórios; e

V – não permita a apresentação de proposta substancialmente nova.

8.4.5. Da desclassificação

8.4.5.1. Será desclassificada a proposta que:

I – contenha vício insanável;

II – não atenda às especificações técnicas;

III – não contemple todos os itens do grupo único;

IV – permaneça acima do preço máximo global ou de qualquer preço máximo unitário;

V – apresente preço inexequível, depois da realização da diligência cabível;

VI – não tenha sua exequibilidade demonstrada quando exigida;

VII – apresente planilha incompatível com o valor ofertado ou insuficiente para suportar os custos obrigatórios; ou

VIII – apresente desconformidade insanável com o edital ou seus anexos.

8.4.5.2. A mera existência de erro material, omissão ou inconsistência sanável na planilha não acarretará desclassificação automática, desde que seja possível corrigi-la sem aumento do valor global e sem alteração da substância da proposta.

8.4.6. Da análise de exequibilidade

8.4.6.1. A avaliação da exequibilidade da proposta não ficará vinculada a percentual específico de desconto nem à apresentação de valor global inferior a determinado percentual do orçamento estimado. A Administração analisará

o valor global, os preços unitários e a respectiva planilha de composição de custos e, sempre que identificar elementos objetivos que indiquem insuficiência dos preços para suportar os custos necessários à execução do objeto, realizará diligência e concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da proposta, vedada a desclassificação automática fundada exclusivamente no percentual de desconto ofertado.

8.4.6.2. Também poderão caracterizar indícios de inexequibilidade:

I – preço unitário inferior aos custos mínimos necessários;

II – remuneração ou benefício inferior ao piso legal ou normativo;

III – encargos ou tributos calculados em desacordo com a legislação;

IV – ausência de custos indispensáveis;

V – jornada, produtividade ou dimensionamento incompatível com as horas estimadas;

VI – divergência relevante entre os valores da proposta e da planilha; e

VII – inconsistência entre os preços dos diferentes itens.

8.4.6.3. Identificado indício de inexequibilidade, o licitante será convocado para demonstrar a viabilidade da proposta, podendo apresentar, conforme a dúvida identificada:

I – planilha detalhada;

II – memória de cálculo do valor da hora;

III – instrumentos coletivos utilizados;

IV – demonstração dos salários, adicionais, benefícios e encargos;

V – comprovação do regime tributário e das alíquotas adotadas;

VI – metodologia de dimensionamento das jornadas e da produtividade;

VII – cotações ou documentos relativos aos insumos;

VIII – contratos e notas fiscais de serviços semelhantes; e

IX – documentos que demonstrem ganhos de eficiência ou condições comerciais diferenciadas.

8.4.6.4. A documentação para comprovação da exequibilidade deverá ser apresentada no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da convocação, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração ou por decisão fundamentada do Pregoeiro.

8.4.6.5. Custos de oportunidade, ganhos de eficiência ou estratégias comerciais não poderão justificar o descumprimento de salários, benefícios, encargos, tributos ou direitos trabalhistas indisponíveis.

8.4.6.6. A proposta somente será desclassificada por inexequibilidade após a realização da diligência e a concessão de oportunidade para demonstração de sua viabilidade.

8.5. Exigências de habilitação

8.5.1. Apresentação dos documentos

8.5.1.1. Aceita a proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar

os documentos de habilitação exclusivamente pelo sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas.

8.5.1.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do licitante apresentada antes de seu término ou, de ofício, pelo Pregoeiro, quando as circunstâncias justificarem.

8.5.1.3. A habilitação compreenderá a verificação da capacidade jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista, da qualificação técnica e da qualificação econômico-financeira.

8.5.2. Habilitação jurídica

8.5.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos atos constitutivos, registros e documentos correspondentes à natureza jurídica do licitante, conforme detalhado no edital.

8.5.2.2. As sociedades cooperativas deverão apresentar os atos de constituição, estatuto, atas pertinentes e o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.5.2.3. Os consórcios deverão apresentar o compromisso de constituição, com indicação da empresa líder e das responsabilidades de cada consorciada, além dos documentos de cada integrante.

8.5.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.5.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

I – inscrição no CNPJ;

II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável;

III – regularidade perante a Fazenda Nacional;

IV – regularidade perante a Fazenda Estadual;

V – regularidade perante a Fazenda Municipal;

VI – regularidade perante o FGTS; e

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.4.1. Da capacidade técnico-operacional

8.5.4.1.1. A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem a execução satisfatória de serviços auxiliares contínuos compatíveis com o objeto da contratação.

8.5.4.1.2. Para fins do subitem anterior, serão considerados compatíveis os serviços de apoio administrativo, operacional, educacional, logístico, de conservação e limpeza, recepção, controle de acesso, condução de veículos, preparação de alimentos, manutenção, apoio social ou outros serviços auxiliares de natureza e complexidade operacional semelhantes.

8.5.4.1.3. Os atestados deverão demonstrar que a licitante possui experiência na mobilização, organização, coordenação ou supervisão dos meios necessários à execução dos serviços, sob sua própria responsabilidade.

8.5.4.1.4. Não será exigida identidade absoluta entre as funções, categorias profissionais ou nomenclaturas constantes dos atestados e aquelas previstas no Termo de Referência, sendo suficiente a comprovação de

experiência em serviços de natureza e complexidade operacional semelhantes.

8.5.4.2. Do conteúdo dos atestados

8.5.4.2.1. Os atestados deverão conter informações suficientes para demonstrar a experiência declarada, incluindo, sempre que aplicável:

I – identificação e CNPJ do emitente;

II – identificação e CNPJ da licitante;

III – descrição dos serviços executados;

IV – período de execução;

V – quantitativos, unidades de medida ou dimensão dos serviços;

VI – indicação de que os serviços foram executados satisfatoriamente;

VII – data de emissão; e

VIII – nome, cargo, assinatura e meio de contato do responsável pelas informações.

8.5.4.2.2. A ausência de informação meramente formal não implicará inabilitação automática quando os elementos necessários à comprovação da capacidade técnica puderem ser confirmados mediante diligência.

8.5.4.2.3. Os atestados poderão ser apresentados em documento físico ou eletrônico, admitidas assinaturas manuscritas, eletrônicas ou digitais passíveis de verificação.

8.5.4.3. Das diligências sobre os atestados

8.5.4.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e o conteúdo dos atestados, inclusive mediante:

I – contato com o emitente;

II – consulta a sistemas e bases de dados públicas;

III – solicitação de contratos, ordens de serviço, notas fiscais, relatórios de execução, documentos de medição, termos de recebimento ou outros elementos relacionados aos serviços declarados; e

IV – solicitação de esclarecimentos adicionais à licitante ou ao emitente.

8.5.4.3.2. As diligências poderão complementar informações relativas a fatos existentes na data da apresentação dos documentos de habilitação, mas não poderão ser utilizadas para criar experiência técnica inexistente naquela data.

8.5.4.3.3. A apresentação de atestado ou informação falsa acarretará a inabilitação da licitante ou, se constatada posteriormente, a adoção das medidas para extinção do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8.5.4.4. Da instalação de escritório no Município

8.5.4.4.1. A licitante deverá apresentar declaração formal comprometendo-se, a instalar e manter escritório ou estrutura de apoio operacional no Município de Jussari/BA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do início da vigência do contrato.

8.5.4.4.2. O escritório ou a estrutura de apoio operacional deverá possuir condições suficientes para o atendimento das demandas administrativas e operacionais da contratação, a comunicação com a fiscalização, a coordenação das atividades e a adoção tempestiva das providências necessárias à continuidade dos serviços.

8.5.4.4.3. A instalação deverá ser comprovada mediante alvará de funcionamento, contrato de locação, documento de propriedade, comprovante de endereço ou outro documento idôneo aceito pela Administração.

8.5.4.4.4. O descumprimento da obrigação de instalação e manutenção do escritório ou estrutura de apoio operacional caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a contratada às medidas e sanções previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5.5. Qualificação econômico-financeira

8.5.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

I – certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

II – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis;

III – comprovação de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC superiores a 1,00; e

IV – comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, correspondente a R$ 1.438.316,57.

8.5.5.2. As empresas constituídas há menos de dois anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício exigível, e aquelas constituídas no exercício da licitação poderão apresentar balanço de abertura.

8.5.5.3. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará inabilitação automática, devendo o licitante demonstrar sua capacidade econômico-financeira para executar o objeto.

8.5.5.4. No caso de consórcio, serão observadas as regras de somatório das contas contábeis e o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o patrimônio líquido mínimo exigido do licitante individual, salvo quando o consórcio for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte.

8.5.6. Declarações complementares

8.5.6.1. O licitante deverá apresentar as declarações exigidas no edital, especialmente quanto:

I – ao atendimento dos requisitos de habilitação;

II – à veracidade das informações;

III – à proibição do trabalho infantil nas hipóteses vedadas pela Constituição Federal;

IV – à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;

V – à inexistência de fato impeditivo ou conflito de interesses; e

VI – ao conhecimento das condições necessárias à execução.

8.5.7. Consultas, saneamento e diligências

8.5.7.1. Antes da declaração da habilitação, o Pregoeiro consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.5.7.2. A existência de registro não implicará inabilitação automática, devendo ser analisadas a natureza, a vigência, a abrangência e os efeitos jurídicos da sanção.

8.5.7.3. Após a apresentação dos documentos, não será permitida sua substituição ou a apresentação de documentos novos, salvo para:

I – complementar informações relativas a documentos já apresentados e necessárias à apuração de fatos existentes na data de abertura do certame; ou

II – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura.

8.5.7.4. O Pregoeiro fixará prazo não inferior a 2 (duas) horas para atendimento da diligência, considerando sua natureza e complexidade.

8.5.7.5. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada do licitante apresentada antes de seu término ou de ofício pelo Pregoeiro.

8.5.7.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar o atendimento às exigências depois de oportunizado, quando legalmente cabível, o saneamento dos erros ou falhas formais.

8.6. Resultado da seleção

8.6.1. Será declarado vencedor o licitante que:

I – apresentar o menor preço global para o grupo único;

II – observar os preços unitários máximos;

III – tiver sua proposta aceita;

IV – demonstrar a exequibilidade dos preços, quando exigido; e

V – comprovar o atendimento de todas as condições de habilitação.

8.6.2. Se a proposta do primeiro colocado for desclassificada ou se o licitante for inabilitado, será examinada a proposta do licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação e repetidos os procedimentos de negociação, aceitabilidade e habilitação.

8.6.3. A proposta aceita, a planilha de composição dos preços e as declarações apresentadas vincularão o licitante vencedor, a Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes.

8.6.4. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e julgados os recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

09. ESTIMATIVAS DO VALOR (Art. 6º, XXIII, 'i')

9.1. O valor global estimado da licitação é de R$ 14.384.401,47 (quatorze milhões trezentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e um reais e quarenta e sete centavos)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, 'j')

10.1. Não exigido nesta fase por se tratar de registro de preço.

Jussari-Bahia, _____ de _____ de 2026.

Gideon Oliveira De Carvalho
Secretário Executivo
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL	VLR. UNIT.	VLR TOTAL
01	Serviços de Acompanhamento e Desenvolvimento Educacional	H/H	19734		
02	Serviços de Apoio Administrativo	H/H	43746		
03	Serviços de Apoio Operacional	H/H	16836		

04	Serviços de Auxílio à Manutenção Elétrica Automotiva	H/H	2760		
05	Serviços de Auxílio à Manutenção Mecânica	H/H	4140		
06	Serviços de Auxílio na Preparação e Distribuição de Alimentos	H/H	24180		
07	Serviços de Condução de Veículos Leves	H/H	41262		
08	Serviços de Condução de Veículos Pesados	H/H	12558		
09	Serviços de Conservação e Limpeza	H/H	165945		
10	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos	H/H	23322		
11	Serviços de Cuidados Pessoais	H/H	1380		
12	Serviços de Manutenção Elétrica Automotiva	H/H	2760		
13	Serviços de Manutenção Mecânica	H/H	5382		
14	Serviços de Monitoria Escolar	H/H	102258		
15	Serviços de Oficinas Gerais	H/H	22425		
16	Serviços de Orientação Social	H/H	2760		
17	Serviços de Preparação e Distribuição de Alimentos	H/H	37674		
18	Serviços de Recepção	H/H	17940		
19	Serviço de Apoio Operacional à Preservação Patrimonial	H/H	52026		
20	Serviços de Visitas Domiciliares	H/H	4125		

Valor Global R$:_____
VALIDADE DA PROPOSTA NO MÍNIMO 90 DIAS

Cidade, dia, mês e ano

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E ASSINATURA

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas eser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO II.I

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO E DAS REFERÊNCIAS UTILIZADAS	
Descrição do serviço	
Carga horária mensal	
Local de prestação do serviço	
Convenção Coletiva de Trabalho/Acordo Coletivo utilizado para formação dos preços:	
Sindicato/Categoria	
Número de registro no MTE, se disponível	
Data-base	

REGIME TRIBUTÁRIO	
Simples Nacional	( )
Lucro Presumido	( )
Lucro Real	( )
Outro:	( )

REMUNERAÇÃO		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
Salário mensal		R$
Adicionais legalmente exigíveis	%	R$
Outros – especificar:		R$
I – Total da remuneração		**R$**

GRUPO A – ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
Encargos sociais e previdenciários	%	R$
FGTS	%	R$
Outros – especificar:	%	R$
II – Total do Grupo A		**R$**

GRUPO B – PROVISÕES TRABALHISTAS		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
13º salário	%	R$
Férias e adicional constitucional	%	R$
Ausências legais e demais provisões	%	R$
Outros – especificar:	%	R$
III – Total do Grupo B		**R$**

GRUPO C – VERBAS RESCISÓRIAS		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
Aviso-prévio e verbas rescisórias	%	R$
Multa do FGTS	%	R$
Outros – especificar:	%	R$
IV – Total do Grupo C		**R$**

GRUPO D – INCIDÊNCIAS		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
Incidência dos encargos sobre as provisões trabalhistas	%	R$

Outras incidências – especificar:	%	R$
V – Total do Grupo D		**R$**

RESUMO DA REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	
Descrição	**Valor**
Total dos Grupos A, B, C e D	R$
Total da remuneração e encargos	**R$**

INSUMOS DE MÃO DE OBRA	
Descrição	**Valor**
Auxílio-alimentação/refeição	R$
Vale-transporte	R$
Seguro de vida e demais benefícios	R$
Uniformes e EPIs	R$
Exames médicos ocupacionais	R$
Outros – especificar:	R$
VI – Total dos insumos de mão de obra	**R$**

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
Taxa de administração/custos indiretos	%	R$
Lucro	%	R$
VII – Total da taxa de administração e lucro		**R$**

Subtotal	
Descrição	**Valor**
VIII – Total dos itens I a VII	**R$**

TRIBUTOS		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
ISSQN	%	R$
PIS/Pasep	%	R$
Cofins	%	R$
Outros tributos – especificar:	%	R$
IX – Total dos tributos		**R$**

RESULTADO FINAL	
Descrição	**Valor**
Total mensal do serviço	R$

Divisor mensal utilizado	200 / 180 / outro: _____
X – Valor unitário da hora trabalhada	**R$**
Quantidade anual de horas do item	
XI – Valor total anual do item	**R$**
A empresa declara que os preços informados contemplam todos os custos necessários à execução do serviço, incluindo remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios previstos no instrumento coletivo aplicável, uniformes, EPIs, insumos, tributos, custos indiretos e lucro.	

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E ASSINATURA

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas eser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO III
Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	

Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
III Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações,
V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo 4.1 do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.
O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: *OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).*

ANEXO IV
Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico para indicaçãodo usuário do sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
	Operadores	
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	

	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO IV.I
Custo pela utilização do sistema
(somente pelo licitante vencedor)

Editais publicados pelo sistema de aquisição:
- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:
- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica. Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor

receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo grupo cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: *OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).*

ANEXO V

Declaração unificada

A empresa_____, devidamente inscrita no CNPJ nº_____ com endereço na rua_____, nº_____, CEP_____, cidade_____ estado_____, telefone_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) sr(a)_____, inscrito(a) no CPF nº_____e RG nº_____

DECLARA expressamente:

9.5.1. que atende aos requisitos de HABILITAÇÃO, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.5.2. que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.5.3. 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, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.5.4. 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas;

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

9.5.6. que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

9.5.7. que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Município de Jussari ou de outros Municípios da Federação ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Jussari ou impedido de licitar e contratar com o Município de Jussari;

9.5.8. que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E ASSINATURA

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas eser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO VII
Minuta da Ata De Registro De Preços

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JUSSARI**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.657.937/0001-86, com sede na Av. Agenor de Sousa Barreto, nº 01, Centro, Jussari-BA, CEP 45.622-000, neste ato representado pelo Secretário De Administração, Sr. **Ricardo Figueredo Fontes**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, resolve registrar os preços da empresa abaixo qualificada, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, de acordo com a classificação alcançada, atendendo às condições previstas no Edital de Licitação e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 , ao Decreto Municipal nº 013, de 19 de fevereiro de 2024, e às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, especificado nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº XXX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

NOME DA EMPRESA : ..... Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF** Nº....., localizada no endereço,.....,**telefone.....,** neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado .....

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2.2. A listagem do **cadastro de reserva**, se houver, referente ao presente registro de preços, consta como **Anexo VII.I** desta Ata.

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

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

3.4.1.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

3.5. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

3.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

3.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial Do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

3.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 3.7, observando o item 3.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (“CARONA”)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do certame poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços na condição de "não participantes". Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos cumulativos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

b) Demonstração de que os valores registrados são compatíveis com os praticados pelo mercado;

c) Prévia consulta e aceitação do ÓRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR.

4.1.1. As aquisições ou contratações por adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata.

4.1.2. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 no prazo de 30 dias úteis.

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

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

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado ou;

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

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

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

7.4.1. Por razão de interesse público;

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

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, praticando todos os atos de controle e administração necessários;

b) Convocar a DETENTORA DA ATA para as contratações dela decorrentes;

c) Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados, quando for o caso;

d) Deliberar sobre a adesão de órgãos ou entidades não participantes ("caronas"), se aplicável;

e) Aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata.

8.2. **Compete à DETENTORA DA ATA:**

a) Fornecer o objeto, nas condições de preço, qualidade e prazo estabelecidas, sempre que convocada dentro da vigência desta Ata;

b) Manter, durante toda a vigência da Ata e dos contratos decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer alteração em seus dados cadastrais, em especial endereço, conta bancária e razão social;

d) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos contratos;

e) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9. DAS PENALIDADES

9.1. A DETENTORA DA ATA será responsabilizada administrativamente pela prática das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 relacionadas:

I – ao procedimento licitatório;

II – à formalização, manutenção e cumprimento da Ata de Registro de Preços;

III – ao atendimento das convocações da Administração;

IV – à apresentação dos documentos necessários à contratação;

V – à celebração dos contratos decorrentes da Ata; e

VI – à execução dos serviços contratados.

9.1.1. As infrações praticadas durante a execução dos contratos decorrentes desta Ata também observarão as disposições sancionatórias do respectivo instrumento contratual, vedada a aplicação de mais de uma penalidade de mesma natureza pelo mesmo fato.

9.2. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, poderão ser aplicadas à DETENTORA DA ATA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa moratória ou compensatória;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – a vantagem obtida ou pretendida pela DETENTORA DA ATA;

VI – os antecedentes da DETENTORA DA ATA; e

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

9.4. Da advertência

9.4.1. A advertência será aplicada exclusivamente quando a DETENTORA DA ATA der causa à inexecução parcial prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que a conduta não justifique penalidade mais grave.

9.4.2. A advertência não constitui etapa obrigatória anterior à aplicação de multa ou de outra sanção administrativa.

9.5. Das multas

9.5.1. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – atraso injustificado

Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da contratação, da parcela dos serviços ou da obrigação afetada, nas hipóteses de atraso injustificado:

a) na apresentação de documento exigido para a contratação;

b) na assinatura do contrato;

c) na prestação da garantia contratual;

d) no início ou na mobilização dos serviços;

e) na substituição de profissional;

f) na correção de falhas;

g) na instalação da estrutura de apoio; ou

h) no cumprimento de outro prazo estabelecido na Ata, no contrato ou na Ordem de Serviço.

9.5.1.1. A multa moratória será limitada a 15 (quinze) dias e ao percentual acumulado de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento) da respectiva base de cálculo.

9.5.1.2. Após o 15º dia, a Administração poderá caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação, conforme a extensão do inadimplemento, a utilidade remanescente e os prejuízos causados.

II – inexecução parcial

Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, não executada, rejeitada ou não

corrigida, correspondente à contratação, à Ordem de Serviço, à medição ou à obrigação afetada.

III – inexecução total ou recusa injustificada

Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre:

a) o valor da contratação objeto da convocação, quando a DETENTORA DA ATA, sem motivo justificado, recusar-se a celebrar o contrato ou deixar de apresentar os documentos necessários;

b) o valor total da Ordem de Serviço integralmente inadimplida, quando a inexecução estiver restrita à respectiva demanda; ou

c) o valor total atualizado do contrato, quando configurada sua inexecução integral.

IV – infrações graves, fraudulentas ou lesivas

Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total atualizado da contratação ou do contrato afetado, nas hipóteses de:

a) apresentação de declaração ou documento falso;

b) fraude na licitação ou na execução contratual;

c) inclusão deliberada de horas não executadas em medição ou documento de cobrança;

d) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

e) prática de ato destinado a frustrar os objetivos da contratação; ou

f) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.5.2. As multas observarão os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e serão graduadas conforme a gravidade, a extensão e as consequências da infração.

9.5.3. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória quando o atraso caracterizar inexecução parcial ou total, devendo os valores aplicados pelo mesmo fato ser compensados para evitar dupla penalização.

9.5.4. A aplicação de multa não afastará:

I – o cancelamento do registro da DETENTORA DA ATA, quando cabível;

II – a extinção do contrato decorrente da Ata;

III – a glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados, não comprovados ou rejeitados;

IV – a execução da garantia de proposta ou da garantia contratual, quando cabível;

V – a aplicação das demais sanções previstas nesta Ata; ou

VI – a reparação integral dos danos causados.

9.6. Do impedimento de licitar e contratar

9.6.1. O impedimento de licitar e contratar será aplicado pelas infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave.

9.6.2. A sanção impedirá a DETENTORA DA ATA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jussari/BA pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. Da declaração de inidoneidade

9.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada:

I – pelas infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021; ou

II – pelas infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo, quando as circunstâncias justificarem penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

9.7.2. A declaração de inidoneidade impedirá a DETENTORA DA ATA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.3. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e dependerá de decisão da autoridade competente, nos termos do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Do procedimento sancionatório

9.8.1. A aplicação das sanções observará a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 013/2024 e as demais normas municipais aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.8.2. Para a aplicação da multa, será concedido à DETENTORA DA ATA o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da intimação.

9.8.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.8.4. No processo de responsabilização, a DETENTORA DA ATA será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.8.5. Caso seja deferida a produção de novas provas ou juntadas provas consideradas indispensáveis, a DETENTORA DA ATA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da respectiva intimação.

9.8.6. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

9.8.7. Da aplicação da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

9.9. Da cobrança das multas

9.9.1. As multas e indenizações poderão ser:

I – descontadas dos pagamentos devidos pela Administração;

II – descontadas da garantia contratual;

III – recolhidas administrativamente pela DETENTORA DA ATA; ou

IV – cobradas judicialmente.

9.9.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

9.9.3. A aplicação das sanções não excluirá a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

9.10. Da reabilitação

9.10.1. A reabilitação da DETENTORA DA ATA perante a autoridade que aplicou a sanção dependerá do cumprimento

cumulativo dos seguintes requisitos:

I – reparação integral dos danos causados à Administração;

II – pagamento das multas aplicadas;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação do impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação estabelecidas no ato punitivo; e

V – análise jurídica prévia e conclusiva quanto ao atendimento dos requisitos legais.

9.10.2. Nas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a reabilitação também dependerá da implantação ou do aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.11. Dos registros e efeitos complementares

9.11.1. As sanções aplicadas serão registradas no processo administrativo e informadas aos cadastros oficiais, inclusive ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.

9.11.2. O cancelamento do registro da DETENTORA DA ATA não possui, isoladamente, natureza de sanção e poderá ser adotado cumulativamente com as penalidades aplicáveis, desde que observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

10. DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Buerarema, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor.

Jussari -Bahia, ... de ..... de 2026

Ricardo Figueredo Fontes
Secretário Municipal de Administração
(Órgão Gerenciador)

[Nome do Representante Legal da Empresa]

(Detentora da Ata)

ANEXO VII.I

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*			
X	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*			
X	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

ANEXO VIII

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO

Informação
Processo Administrativo
Pregão Eletrônico
Ata de Registro de Preços
Contrato
Nota de Empenho
Secretaria/unidade solicitante
Contratada
CNPJ
Preposto
Data de emissão

2. OBJETO

2.1. Fica a Contratada autorizada a executar os serviços auxiliares de apoio às atividades-meio da Administração Pública Municipal abaixo especificados, conforme as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na proposta aceita.

3. SERVIÇOS AUTORIZADOS

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade máxima autorizada	Valor unitário	Valor total estimado
		H/H		R$	R$
		H/H		R$	R$
		H/H		R$	R$
				Total estimado	**R$**

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Informação
Unidade beneficiária
Local de execução
Data de início
Data prevista para encerramento
Dias e horários de execução
Jornada ou escala, quando aplicável
Resultados esperados
Fiscal responsável

4.1. A quantidade indicada representa o limite máximo autorizado, não constituindo garantia de utilização ou pagamento integral.

4.2. O pagamento será realizado exclusivamente pelas horas previamente autorizadas, efetivamente executadas, comprovadas e aceitas pela fiscalização.

4.3. A Contratada será responsável pela seleção, organização, direção e supervisão dos profissionais, por intermédio de seu preposto, não se estabelecendo vínculo ou subordinação direta entre os trabalhadores e a Administração.

4.4. Caberá à Contratada fornecer os uniformes, EPIs, ferramentas, equipamentos e demais insumos que lhe forem atribuídos no Termo de Referência.

4.5. As orientações, notificações e solicitações relacionadas à execução serão encaminhadas ao preposto da Contratada.

4.6. Qualquer alteração dos quantitativos, locais, períodos ou condições de execução dependerá de autorização prévia e escrita da Administração.

5. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A Contratada deverá apresentar relatório contendo os serviços executados, os locais, os períodos e as respectivas quantidades de horas.

5.2. Não serão pagas horas:

I – não autorizadas previamente;

II – não executadas;

III – executadas acima do quantitativo autorizado;

IV – executadas em desacordo com esta Ordem de Serviço; ou

V – não comprovadas ou não aceitas pela fiscalização.

5.3. O valor devido será calculado mediante a multiplicação das horas efetivamente aceitas pelo respectivo preço unitário da H/H.

5.4. A emissão da nota fiscal e o pagamento observarão as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Esta Ordem de Serviço integra o contrato e não poderá alterar seu objeto, seus preços ou as demais condições originalmente estabelecidas.

6.2. Em caso de divergência, prevalecerão as disposições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e do contrato.

6.3. O descumprimento desta Ordem de Serviço sujeitará a Contratada às medidas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Jussari/BA, _____ de _____ de 20___.

Responsável pela emissão da Ordem de Serviço
Nome:
Cargo:

Fiscal do contrato
Nome:
Matrícula:

CIÊNCIA DA CONTRATADA
Declaro o recebimento desta Ordem de Serviço e a ciência das condições estabelecidas.
Recebida em:_____/_____/_____.

Representante ou preposto da Contratada
Nome:
CPF:

ANEXO IX
Minuta do Contrato

*TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE **JUSSARI** E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.*

O MUNICÍPIO JUSSARI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.657.937/0001-86, com sede no Centro Administrativo Municipal, na Avenida Agenor de Souza, 01, nesta Cidade de Jussari, neste ato representado pelo **Secretário Municipal De Administração: Ricardo Figueredo Fontes**, brasileiro, inscrito no CPF nº_____, residente e domiciliado na _____ CEP: 45.622-000 doravante denominado **CONTRATANTE,** do outro lado, a Empresa**_____,** inscrita no **CNPJ: _____**, com endereço na rua:_____, nº_____, bairro:_____, cidade:_____, UF:_____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a):_____, inscrito no CPF/MF sob o nº:_____ e RG:_____, tem entre si justo e acertado o presente **CONTRATO DE Nº XXX/2026**, sob o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**, de acordo com a Lei Federal de Licitações nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL , que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo Referência, o qual é parte integrante, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO.

2.1. O valor total da contratação é de R$ _____ (_____), conforme itens, quantitativos e valores unitários abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive remunerações, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios previstos em lei ou em instrumento coletivo de trabalho aplicável, tributos, seguros, uniformes, fardamentos, crachás, equipamentos de proteção individual – EPIs, treinamentos, exames ocupacionais, materiais, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, mobilização, substituição de profissionais, custos administrativos, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

2.2.1. Não será devido pagamento adicional por custos que deveriam ter sido considerados na formação da proposta da Contratada, ressalvadas as hipóteses legais de repactuação, reajustamento ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

2.3. Os serviços serão executados com rigorosa, fiel e integral observância das condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, no Edital, na proposta aceita e nas respectivas Ordens de Serviço, bem como das normas técnicas, trabalhistas, previdenciárias, sanitárias, ambientais e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis ao objeto.

2.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) Termo de Referência;

b) Proposta do Contratado;

c) Edital do Pregão Eletrônico XXX/2026;

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA.

3.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data indicada no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da permanência da necessidade administrativa, da natureza continuada dos serviços, da execução satisfatória do contrato, da manutenção da vantajosidade dos preços, da disponibilidade orçamentária e do atendimento das demais exigências legais.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial da execução dos serviços que integram os itens 1 a 20 do grupo único.

5.2. A vedação fundamenta-se na necessidade de preservar:

I – a responsabilidade operacional integrada da contratada;

II – a centralização da coordenação, supervisão e substituição dos profissionais;

III – as condições de habilitação e qualificação técnica avaliadas durante a licitação;

IV – a uniformidade dos procedimentos de execução e controle;

V – a fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança; e

VI – os ganhos de escala e as condições que justificaram a adjudicação pelo menor preço global do grupo único.

5.3. Não será considerada subcontratação do objeto a aquisição, pela contratada, de bens ou serviços meramente auxiliares e instrumentais necessários ao cumprimento de suas obrigações, tais como:

I – confecção dos uniformes;

II – aquisição de EPIs e materiais de identificação;

III – realização de exames ocupacionais;

IV – execução de treinamentos e capacitações;

V – licenciamento ou manutenção de sistemas internos de controle e gestão;

VI – serviços contábeis, jurídicos ou administrativos de apoio interno; e

VII – aquisição de outros bens ou serviços que não impliquem transferência da execução das atividades descritas nos itens 1 a 20.

5.4. A contratação dos serviços auxiliares mencionados no subitem anterior não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

5.5. Será vedada a utilização de terceiros formalmente contratados para atividades auxiliares quando, na prática, houver transferência da gestão, da supervisão ou da execução dos serviços integrantes do objeto.

5.6. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização, quando solicitado, os documentos necessários para demonstrar que determinada contratação possui natureza meramente auxiliar e não caracteriza subcontratação vedada.

5.7. A participação de empresas reunidas em consórcio e a execução dos serviços pelos respectivos consorciados, de acordo com as responsabilidades estabelecidas no compromisso de constituição do consórcio, não serão consideradas subcontratação, permanecendo todos os consorciados solidariamente responsáveis pela execução.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Considerando que o objeto consiste em serviço contínuo com predominância de mão de obra, ainda que sem regime de dedicação exclusiva, os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-

financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos, nos termos dos arts. 92, § 4º, inciso II, 135 e 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A repactuação dependerá de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da planilha de composição de custos atualizada, da memória de cálculo e dos documentos que comprovem a variação dos componentes do preço.

7.3. Para a primeira repactuação, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

I – para os custos decorrentes da mão de obra, da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada; e

II – para os custos decorrentes do mercado, da data de apresentação da proposta.

7.4. Nas repactuações subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação correspondente à mesma parcela de custo.

7.5. A repactuação poderá ser dividida em parcelas e realizada em momentos distintos para os custos de mão de obra e para os custos decorrentes do mercado, respeitada a anualidade de cada componente.

7.6. Considerando que a contratação envolve diferentes categorias profissionais, os custos de mão de obra poderão ser repactuados separadamente, conforme as datas-base dos respectivos acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos.

7.7. A repactuação dos custos de mão de obra será fundamentada exclusivamente nas alterações salariais, nos benefícios e nas demais obrigações trabalhistas efetivamente aplicáveis às categorias profissionais utilizadas na execução do contrato.

7.8. A CONTRATANTE não se vinculará às disposições dos instrumentos coletivos que:

I – tratem de matéria não trabalhista;

II – estabeleçam pagamento de participação nos lucros ou resultados da CONTRATADA;

III – fixem direitos não previstos em lei aplicáveis exclusivamente aos contratos administrativos;

IV – estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; ou

V – fixem preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.9. Para os custos decorrentes do mercado, compreendidos os uniformes, EPIs, materiais, equipamentos, despesas administrativas e demais insumos não vinculados aos instrumentos coletivos, a variação será apurada mediante aplicação do IPCA, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, exclusivamente sobre a parcela correspondente desses custos na planilha contratual.

7.10. No caso de atraso ou de não divulgação do IPCA, será utilizada provisoriamente a última variação conhecida, promovendo-se a compensação da diferença quando divulgado o índice definitivo.

7.11. Caso o IPCA seja extinto ou deixe de ser aplicável, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo. Na ausência de índice substituto legalmente definido, as partes estabelecerão outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos, mediante termo aditivo.

7.12. A repactuação não poderá:

I – alterar a estrutura ou a essência da proposta;

II – incluir custos omitidos na proposta original;

III – compensar erros ou insuficiências de responsabilidade da CONTRATADA;

IV – remunerar aumento de custos decorrente de ineficiência ou gestão inadequada; ou

V – resultar na aplicação do IPCA sobre os componentes de mão de obra já atualizados pelo respectivo instrumento coletivo.

7.13. Os novos valores somente serão aplicados às parcelas executadas após a ocorrência da respectiva anualidade ou do fato gerador da repactuação, observada a data de início dos efeitos financeiros reconhecida pela Administração.

7.14. O pedido deverá ser apresentado durante a vigência do contrato e antes da formalização de eventual prorrogação ou do encerramento contratual, sob pena de preclusão quanto aos períodos não ressalvados expressamente.

7.15. Quando o pedido for apresentado antes da prorrogação contratual e sua análise não estiver concluída, o termo aditivo poderá registrar expressamente a ressalva do direito à repactuação.

7.16. O prazo para resposta ao pedido será, preferencialmente, de 1 (um) mês, contado da apresentação completa da documentação necessária, ficando suspenso enquanto houver pendência atribuível à CONTRATADA.

7.17. A repactuação e o reajustamento dos custos decorrentes do mercado serão formalizados por apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato, o Termo de Referência, as Ordens de Serviço, a proposta aceita e os demais documentos vinculados à contratação.

8.1.2. Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, com a indicação, conforme o caso:

I – do serviço ou item solicitado;

II – do local de execução;

III – do período de execução;

IV – da quantidade máxima de horas-homem autorizadas;

V – dos dias e horários previstos;

VI – dos resultados esperados; e

VII – do responsável pelo acompanhamento.

8.1.3. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, orientações, documentos, acessos e condições materiais que estejam sob sua responsabilidade e sejam necessários à adequada execução dos serviços.

8.1.4. Informar à CONTRATADA as normas internas de acesso, circulação, segurança e funcionamento das unidades municipais em que os serviços serão executados, bem como os riscos específicos existentes nos respectivos ambientes.

8.1.5. Designar formalmente o gestor, os fiscais técnicos e administrativos e seus respectivos substitutos para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando especialmente:

I – o cumprimento das Ordens de Serviço;

II – os locais, períodos e horários autorizados;

III – as horas-homem efetivamente executadas;

IV – os relatórios e documentos comprobatórios apresentados;

V – a qualidade e a conformidade dos serviços;

VI – o fornecimento e a utilização dos uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, instrumentos e demais insumos exigidos;

VII – o atendimento das determinações expedidas pela fiscalização; e

VIII – a manutenção das condições de habilitação e das demais obrigações contratuais da CONTRATADA.

8.1.7. Encaminhar as solicitações, orientações e determinações relacionadas à organização e à execução dos serviços ao preposto da CONTRATADA, abstendo-se de:

I – exercer poder de comando diretamente sobre os empregados da CONTRATADA;

II – selecionar, indicar nominalmente ou exigir a manutenção de trabalhador específico, ressalvadas as situações devidamente justificadas relacionadas à qualificação técnica, segurança ou descumprimento contratual;

III – aplicar sanções disciplinares aos empregados da CONTRATADA; ou

IV – praticar atos que possam caracterizar subordinação direta, pessoalidade ou vínculo empregatício entre os trabalhadores da CONTRATADA e a Administração Municipal.

8.1.8. Notificar a CONTRATADA, preferencialmente por escrito e por intermédio de seu preposto, sobre falhas, irregularidades, vícios ou desconformidades verificadas na execução, estabelecendo prazo compatível para sua correção, reexecução ou adoção das providências necessárias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.1.9. Realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo dos serviços, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato.

8.1.10. Analisar os relatórios mensais, as folhas ou registros de frequência, as Ordens de Serviço e os demais documentos apresentados pela CONTRATADA, certificando exclusivamente as horas-homem previamente autorizadas, efetivamente executadas, comprovadas e aceitas pela fiscalização.

8.1.11. Comunicar à CONTRATADA o valor da medição mensal aprovado e autorizar a emissão da respectiva nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

8.1.12. Quando houver controvérsia sobre a dimensão, a qualidade ou a quantidade dos serviços executados, promover a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem que isso represente reconhecimento ou aceitação da parcela controvertida.

8.1.13. Efetuar o pagamento à CONTRATADA correspondente aos serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados, recebidos e atestados, nos prazos, formas e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

8.1.14. Efetuar as retenções tributárias, previdenciárias e demais deduções legalmente exigíveis.

8.1.15. Prestar as informações e emitir decisão expressa sobre solicitações ou reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou destituídos de interesse para a adequada execução do contrato.

8.1.16. Analisar os pedidos de reajuste, repactuação e revisão dos preços na forma da Cláusula Sétima e responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da instrução do requerimento, admitida prorrogação motivada por igual período quando a complexidade da matéria assim exigir.

8.1.16.1. Quando forem necessários documentos, informações ou esclarecimentos complementares, a CONTRATADA será notificada para apresentá-los, ficando suspenso o prazo de decisão até o atendimento da diligência.

8.1.17. Aplicar à CONTRATADA, após regular processo administrativo, as sanções previstas neste Contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.18. Manter no processo de fiscalização os registros das Ordens de Serviço, das medições, dos relatórios de execução, das ocorrências, das notificações, das glosas, dos recebimentos e dos pagamentos realizados.

8.1.19. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que relacionados à execução deste Contrato, nem pelos danos causados por seus empregados, prepostos, representantes ou subcontratados, sem prejuízo das responsabilidades que a legislação atribua expressamente à Administração.

8.1.20. A existência de fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

8.1.21. A CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar ou consumir integralmente os quantitativos estimados no procedimento licitatório, na Ata de Registro de Preços ou neste Contrato, inexistindo direito da CONTRATADA a consumo mínimo, pagamento por mera disponibilidade de pessoal ou indenização pelas quantidades não demandadas.

8.1.22. Não será devido pagamento por serviços:

I – executados sem prévia Ordem de Serviço;

II – realizados acima dos limites expressamente autorizados;

III – não executados ou não comprovados;

IV – rejeitados pela fiscalização; ou

V – executados em desacordo com este Contrato ou com o Termo de Referência, ressalvada a parcela incontroversa regularmente recebida.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência, das Ordens de Serviço, de sua proposta e dos demais documentos vinculados à contratação, assumindo os riscos e as despesas necessários à adequada e perfeita execução do objeto, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável.

9.2. Executar os serviços somente mediante Ordem de Serviço regularmente emitida pela CONTRATANTE, observando os serviços, locais, períodos, horários, quantitativos máximos de horas-homem, resultados esperados e demais condições nela estabelecidas.

9.3. Confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e promover a mobilização dos profissionais e dos recursos necessários nos seguintes prazos:

I – para a mobilização inicial, no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, limitado, como regra, a 15 (quinze) dias úteis; e

II – para demandas adicionais, em até 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso devidamente justificado na Ordem de Serviço.

9.3.1. Prazos inferiores poderão ser estabelecidos em situações urgentes, desde que a urgência seja motivada pela CONTRATANTE e o atendimento seja materialmente possível.

9.4. Manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução contratual, receber

comunicações e notificações, coordenar os serviços e adotar tempestivamente as providências determinadas pela fiscalização.

9.4.1. O preposto deverá permanecer acessível durante os períodos de execução e comparecer aos locais dos serviços sempre que solicitado pela fiscalização ou quando necessário à adequada coordenação das atividades.

9.5. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela CONTRATANTE mediante justificativa, devendo a CONTRATADA designar substituto apto no prazo estabelecido na notificação.

9.6. Responsabilizar-se exclusivamente pela seleção, contratação, organização, direção, supervisão, distribuição, substituição e disciplina dos profissionais utilizados na execução.

9.6.1. Caberá exclusivamente à CONTRATADA transmitir aos seus profissionais as orientações encaminhadas pela CONTRATANTE, organizar as jornadas e escalas e exercer o poder diretivo e disciplinar.

9.6.2. A execução não estabelecerá vínculo empregatício, subordinação direta ou relação de pessoalidade entre os profissionais da CONTRATADA e a Administração Municipal.

9.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor, pelos fiscais do contrato ou pela autoridade competente e prestar os esclarecimentos e informações solicitados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com escolaridade, formação, experiência, habilitação, capacitação e condições de saúde compatíveis com as atribuições de cada serviço.

9.8.1. As comprovações de qualificação ou habilitação exigidas para determinadas atividades deverão ser apresentadas antes do início da atuação do respectivo profissional e mantidas atualizadas durante a execução.

9.9. Manter profissional de Administração regularmente habilitado e vinculado à empresa como responsável técnico pela coordenação, supervisão ou gerenciamento dos serviços.

9.9.1. A substituição do responsável técnico dependerá de justificativa da CONTRATADA e de prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o substituto possuir experiência e qualificação equivalentes ou superiores às do profissional substituído.

9.10. Manter estrutura administrativa e operacional suficiente para atender simultaneamente às unidades municipais contempladas nas Ordens de Serviço, inclusive aquelas localizadas na sede e na zona rural.

9.10.1. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços e providenciar a substituição dos profissionais ausentes ou inadequados à execução:

I – antes do início do período de atendimento, quando a ausência for conhecida antecipadamente;

II – em até 2 (duas) horas, nas ausências imprevistas relacionadas a atividades identificadas na Ordem de Serviço como essenciais à continuidade do atendimento; ou

III – em até 4 (quatro) horas, nas demais atividades.

9.10.2. A impossibilidade de substituição deverá ser imediatamente comunicada e justificada ao fiscal, sem prejuízo da glosa das horas não executadas e das demais medidas cabíveis.

9.11. Limitar a atuação de seus profissionais às atividades auxiliares, instrumentais, operacionais ou acessórias descritas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

9.11.1. Os profissionais da CONTRATADA não poderão exercer:

I – atribuições exclusivas de cargos públicos;

II – poder de polícia administrativa;

III – atividades de regulação, fiscalização ou aplicação de sanções administrativas;

IV – tomada de decisões ou prática de atos administrativos;

V – representação institucional do Município;

VI – autorização de despesas ou movimentação de recursos públicos;

VII – emissão de pareceres ou manifestações reservadas a agentes públicos; ou

VIII – atividades privativas de profissão regulamentada sem a correspondente habilitação legal.

9.11.2. As atividades relacionadas à preservação patrimonial possuirão natureza exclusivamente auxiliar e não compreenderão vigilância ou segurança privada armada ou desarmada, proteção de pessoas, revista pessoal, contenção física, detenção, patrulhamento ostensivo, emprego de força ou enfrentamento de ocorrências criminosas.

9.12. Fornecer, sem cobrança adicional, os recursos que lhe forem atribuídos pelo Termo de Referência, incluindo:

I – uniformes e fardamentos;

II – crachás de identificação;

III – Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

IV – treinamentos e capacitações obrigatórias;

V – exames ocupacionais;

VI – estrutura de supervisão e preposto; e

VII – demais materiais, equipamentos ou insumos expressamente atribuídos à CONTRATADA.

9.12.1. Os uniformes, crachás e EPIs deverão ser fornecidos antes do início das atividades e substituídos sempre que estiverem desgastados, danificados, perdidos ou inadequados.

9.12.2. Os uniformes deverão identificar claramente a empresa CONTRATADA e não poderão reproduzir símbolos, cores, insígnias ou padrões que possam confundir os profissionais com agentes públicos, integrantes das forças de segurança ou profissionais de categorias regulamentadas.

9.13. Cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, mantendo atualizados os programas, laudos, exames e documentos ocupacionais legalmente exigidos.

9.13.1. Os profissionais deverão receber orientação, treinamento e EPIs adequados aos riscos de cada atividade, sem ônus para os trabalhadores ou cobrança adicional à CONTRATANTE.

9.14. Comunicar imediatamente ao fiscal e, no máximo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer acidente de trabalho, ocorrência anormal, situação de risco grave, interrupção relevante ou fato que possa comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços.

9.15. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade executada em desacordo com a boa técnica, com o Termo de Referência, com a Ordem de Serviço ou que coloque em risco a segurança de pessoas, bens ou instalações.

9.16. Reparar, corrigir, remover, complementar ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, e no prazo estabelecido pela fiscalização, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos, insuficiências ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

9.16.1. A correção ou reexecução de falha imputável à CONTRATADA não gerará pagamento adicional.

9.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Administração.

9.17.1. Os valores correspondentes aos danos comprovadamente causados poderão ser descontados dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, após regular apuração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do saldo eventualmente remanescente.

9.18. Cumprir as obrigações previstas em lei, em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou instrumento equivalente aplicável às categorias abrangidas pelo contrato, responsabilizando-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e convencionais decorrentes da execução.

9.18.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos referidos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, observadas as hipóteses legais.

9.18.2. A CONTRATADA deverá realizar tempestivamente o pagamento dos salários, adicionais, benefícios, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais direitos devidos aos profissionais utilizados na execução.

9.19. Apresentar, quando solicitado e na extensão necessária à fiscalização contratual, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, convencionais, ocupacionais e de segurança do trabalho, observada a proteção dos dados pessoais.

9.20. Não contratar, durante a vigência deste Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão contratual, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.21. Não utilizar trabalho de pessoa menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem trabalho de pessoa menor de 18 (dezoito) anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre.

9.22. Cumprir, durante toda a execução, a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como as demais reservas previstas em normas específicas, comprovando seu atendimento sempre que solicitado pela Administração.

9.23. Manter controle próprio, individualizado e fidedigno das horas executadas e apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório mensal de execução contendo os elementos e documentos exigidos no Termo de Referência.

9.23.1. O relatório deverá permitir a identificação das Ordens de Serviço atendidas, dos serviços, unidades, locais, períodos, horários, horas autorizadas, horas efetivamente executadas, profissionais utilizados, ocorrências, substituições, atividades realizadas e resultados alcançados.

9.23.2. A medição não poderá ser baseada exclusivamente na presença física dos profissionais, devendo demonstrar a efetiva execução das atividades e a entrega dos resultados estabelecidos.

9.24. Não faturar ou incluir na medição:

I – serviços executados sem prévia Ordem de Serviço;

II – horas não executadas ou não comprovadas;

III – quantitativos superiores aos autorizados;

IV – períodos de ausência, paralisação ou interrupção imputáveis à CONTRATADA;

V – horas destinadas à correção ou reexecução de falha de sua responsabilidade; ou

VI – serviços rejeitados ou executados em desconformidade com o contrato.

9.25. Emitir a nota fiscal somente após o recebimento definitivo e a comunicação do valor autorizado para faturamento, acompanhada, quando não puderem ser consultadas diretamente pela Administração, das comprovações de regularidade perante:

I – a Fazenda Federal e a Seguridade Social;

II – a Fazenda Estadual;

III – a Fazenda Municipal;

IV – o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

V – a Justiça do Trabalho.

9.26. Manter durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas na licitação.

9.27. Manter e, quando necessário, recompor ou renovar a garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital e neste instrumento.

9.28. Instalar e manter escritório ou estrutura de apoio operacional no Município de Jussari/BA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do início da vigência contratual.

9.28.1. A estrutura deverá possuir condições suficientes para atender às demandas administrativas e operacionais, manter comunicação com a fiscalização, coordenar os serviços e adotar providências relacionadas à sua continuidade.

9.28.2. A instalação deverá ser comprovada por alvará de funcionamento, contrato de locação, documento de propriedade, comprovante de endereço ou outro documento idôneo aceito pela CONTRATANTE.

9.29. Guardar sigilo sobre documentos, dados e informações obtidos em decorrência da execução, inclusive após o encerramento do contrato.

9.29.1. A CONTRATADA deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as normas internas do Município e as orientações da CONTRATANTE relativas ao tratamento, ao acesso e à segurança das informações.

9.29.2. Qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados ou documentos deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE.

9.30. Utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, documentos, sistemas e bens disponibilizados pelo Município exclusivamente na execução dos serviços, orientando seus profissionais quanto à guarda, conservação e uso racional.

9.31. Manter os locais de execução organizados e em adequadas condições de segurança, higiene e disciplina, providenciando, quando a atividade produzir resíduos, sua coleta e destinação adequada.

9.32. Submeter previamente e por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração relevante na metodologia de execução que se afaste das especificações do Termo de Referência ou da Ordem de Serviço.

9.33. Não subcontratar, total ou parcialmente, a execução dos serviços integrantes dos itens 1 a 20 do grupo único.

9.33.1. Não será considerada subcontratação do objeto principal a aquisição de bens ou serviços meramente auxiliares e instrumentais, como confecção de uniformes, aquisição de EPIs, realização de exames ocupacionais, treinamentos, suporte a sistemas internos ou transporte de materiais próprios, desde que não haja transferência da gestão, da supervisão ou da

execução das atividades integrantes do objeto.

9.33.2. A contratação de atividade auxiliar não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

9.34. Adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com as atividades executadas, especialmente quanto ao uso racional de água, energia, combustíveis e materiais, à prevenção de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos sob sua responsabilidade.

9.35. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de razão social, endereço, dados bancários, representação, composição societária ou situação jurídica, fiscal, trabalhista ou técnica que possa repercutir na execução contratual.

9.36. Arcar com o ônus decorrente de erros ou omissões no dimensionamento dos custos e quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos de mobilização, supervisão, substituição, uniformes, EPIs, encargos e demais despesas necessárias à execução, salvo nas hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

9.37. Ao término do contrato, promover a desmobilização ordenada de sua estrutura, apresentar os relatórios e documentos pendentes, devolver os bens disponibilizados pela Administração e solucionar as ocorrências remanescentes relacionadas à execução.

9.38. Colaborar, quando solicitado, com a transição operacional para nova contratação, fornecendo informações e documentos relativos à execução, sem transferência de pessoal ou de responsabilidade trabalhista à CONTRATANTE ou à futura contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a *Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)*, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do *art. 6º da LGPD*.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do *art. 15 da LGPD*, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do *art. 16 da LGPD*, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (*LGPD, art. 37*), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o *§ 1º do art. 26 da LGPD* deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Da exigência

11.1.1. A CONTRATADA prestará garantia destinada a assegurar a plena execução deste Contrato, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no edital.

11.1.2. A prestação da garantia não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

11.2. Do valor e das modalidades

11.2.1. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do Contrato.

11.2.1.1. Considerando o prazo inicial de 12 (doze) meses, a base de cálculo corresponderá ao valor total estimado para o período inicial da contratação.

11.2.1.2. Nas eventuais prorrogações, a garantia será calculada sobre o valor anual atualizado do Contrato, nos termos do art. 98, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2.3. Não será exigida a garantia adicional prevista no art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços em geral, e não de obra ou serviço de engenharia.

11.3. Do prazo de apresentação

11.3.1. Quando a opção recair sobre caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura deste Contrato.

11.3.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA, apresentada antes de seu vencimento e aceita pela CONTRATANTE.

11.3.3. Quando a adjudicatária optar pelo seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer antes da assinatura do Contrato, observado o prazo mínimo de 1 (um) mês entre a homologação da licitação e a assinatura contratual, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.4. A primeira Ordem de Serviço somente será emitida após a comprovação da prestação da garantia, ressalvada situação excepcional, devidamente motivada pela autoridade competente, que não exponha a Administração a risco injustificado.

11.3.5. A ausência de apresentação da garantia no prazo estabelecido caracterizará descumprimento contratual e sujeitará a CONTRATADA às medidas e sanções cabíveis, inclusive à extinção do Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Das regras específicas das modalidades

11.4.1. A caução em dinheiro deverá ser depositada em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Jussari/BA, mediante depósito identificado, sendo vedada a prestação mediante cheque.

11.4.1.1. A Administração poderá indicar, na convocação, a seguinte conta ou outra que venha a substituí-la:

I – instituição bancária: Banco Bradesco;

II – agência: 3013;

III – conta-corrente: 232432; e

IV – titular: Município de Jussari, CNPJ nº 13.657.937/0001-86.

11.4.2. Os títulos da dívida pública deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e serão avaliados por seu valor econômico, na forma da legislação aplicável.

11.4.3. Quando prestada por seguro-garantia:

I – a apólice deverá possuir vigência igual ou superior à vigência do Contrato, acrescida de 90 (noventa) dias;

II – a apólice deverá acompanhar as alterações e prorrogações da vigência contratual mediante a emissão dos respectivos endossos;

III – o seguro-garantia permanecerá vigente ainda que a CONTRATADA não tenha efetuado o pagamento do prêmio nas datas convencionadas;

IV – a apólice deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes do inadimplemento;

V – deverão ser observadas as condições e coberturas mínimas exigidas no edital; e

VI – nos casos de renovação ou substituição da apólice, não poderá haver qualquer período sem cobertura.

11.4.4. A fiança bancária deverá ser emitida por instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil e conter expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos no art. 827 do Código Civil.

11.4.5. O título de capitalização deverá ser custeado por pagamento único, possuir resgate pelo valor total e ser emitido por sociedade de capitalização devidamente autorizada pelo órgão competente.

11.5. Da cobertura

11.5.1. A garantia assegurará, conforme a modalidade adotada:

I – os prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto;

II – os prejuízos decorrentes do descumprimento das demais obrigações contratuais;

III – as multas moratórias e compensatórias aplicadas pela CONTRATANTE;

IV – as indenizações decorrentes de danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual; e

V – as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS vinculadas à execução do Contrato e não adimplidas pela CONTRATADA, quando abrangidas pela modalidade de garantia adotada e legalmente cabíveis.

11.5.2. A execução da garantia será precedida de regular processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.5.3. O emitente da garantia será notificado pela CONTRATANTE quanto à instauração de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de obrigação contratual, nos termos do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Da manutenção, renovação e recomposição

11.6.1. Em caso de alteração do valor do Contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, mantendo-se o percentual e as condições originalmente estabelecidas.

11.6.2. A comprovação do ajuste ou da renovação deverá ser apresentada antes do início da vigência do termo aditivo ou no prazo nele expressamente estabelecido, não se admitindo período contratual sem a correspondente cobertura.

11.6.3. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá recompor seu valor no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

11.6.4. O prazo de recomposição poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu vencimento e aceita pela CONTRATANTE.

11.6.5. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou endossar a apólice até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento da Administração, nos termos do art. 96, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Da liberação ou restituição

11.7.1. A garantia será liberada ou restituída após:

I – a fiel execução do Contrato, o recebimento definitivo dos serviços e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais; ou

II – a extinção do Contrato por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

11.7.2. A existência de processo de apuração de inadimplemento, multa, prejuízo ou obrigação pendente relacionada à execução poderá suspender a liberação da parcela da garantia necessária à cobertura da obrigação discutida, até a conclusão do respectivo procedimento.

11.7.3. Quando prestada em dinheiro, a garantia será restituída com atualização monetária.

11.7.4. A liberação da garantia não afastará as responsabilidades da CONTRATADA por obrigações ou danos constatados posteriormente, dentro dos respectivos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constitui infração administrativa a prática, pela CONTRATADA, de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, no que for aplicável à execução deste Contrato, especialmente:

I – dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II – dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do Contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;

V – apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução contratual;

VI – praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – praticar ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da contratação; ou

IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa moratória ou compensatória;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – a vantagem obtida ou pretendida pela CONTRATADA;

VI – os antecedentes da CONTRATADA; e

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

12.4. Da advertência

12.4.1. A advertência será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que a conduta não justifique a imposição de penalidade mais grave.

12.4.2. A advertência não constitui etapa obrigatória anterior à aplicação de multa ou de outra sanção administrativa.

12.5. Das multas

12.5.1. As multas serão aplicadas conforme a natureza, a gravidade, a extensão e as consequências da infração, observados os seguintes parâmetros:

Tipologia	Ocorrência	Sanção	Base de cálculo	Limites e observações
Atraso injustificado – mora	Atraso no início dos serviços, mobilização, substituição de profissional, correção de falha, apresentação de relatório, instalação da estrutura de apoio ou cumprimento de outro prazo contratual	**Multa moratória de 0,5% por dia de atraso**	Valor da parcela dos serviços afetada, correspondente à Ordem de Serviço, medição ou obrigação inadimplida	Limitada a 15 dias e ao percentual acumulado de 7,5%. Após o 15º dia, a mora poderá ser convertida em inexecução parcial ou total
Inexecução parcial	Inexecução parcial de Ordem de Serviço; ausência de profissional sem substituição; execução incompleta, rejeitada ou não corrigida; utilização de profissional sem qualificação; descumprimento de exigências de uniformes, crachás, EPIs, segurança ou qualidade	**Multa compensatória de 10%**	Valor da parcela inadimplida, não executada, rejeitada ou não corrigida	A base não corresponderá automaticamente ao valor total do Contrato, devendo guardar proporcionalidade com a parcela efetivamente afetada
Inexecução total	Abandono dos serviços; interrupção definitiva injustificada; não execução integral do Contrato ou inexecução integral de Ordem de Serviço que comprometa a finalidade da demanda	**Multa compensatória de 15%**	Valor total atualizado do Contrato ou da Ordem de Serviço integralmente inadimplida, conforme o alcance da infração	A inexecução total de uma Ordem de Serviço não será automaticamente considerada inexecução total do Contrato quando as demais obrigações permanecerem úteis e executáveis
Infrações graves, fraudulentas ou lesivas	Documento ou declaração falsa; fraude na execução; inclusão deliberada de horas não executadas na medição; comportamento inidôneo; ato destinado a frustrar os objetivos da contratação; ou ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013	**Multa compensatória de 15% a 30%**	Valor total atualizado do Contrato	O percentual será graduado conforme a gravidade da conduta, a intenção do agente, os danos causados e as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.5.2. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória quando o atraso caracterizar inexecução parcial ou total, devendo os valores eventualmente aplicados pelo mesmo fato ser compensados, de modo a evitar dupla penalização.

12.5.3. As multas deverão observar os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.5.4. A aplicação de multa não afastará:

I – a glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados, não comprovados, rejeitados ou executados em desconformidade;

II – a obrigação de reparar, corrigir ou refazer os serviços;

III – a reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros;

IV – a extinção do Contrato, quando cabível; ou

V – a aplicação das demais sanções previstas nesta cláusula.

12.5.5. A glosa não possui natureza de sanção administrativa, pois corresponde ao não pagamento de serviço que não tenha sido regularmente executado, comprovado e recebido.

12.6. Do impedimento de licitar e contratar

12.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada à CONTRATADA pelas infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.6.2. O impedimento produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jussari/BA pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

12.7. Da declaração de inidoneidade

12.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada:

I – pelas infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021; ou

II – pelas infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo, quando as circunstâncias justificarem penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

12.7.2. A declaração de inidoneidade impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.7.3. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e dependerá de decisão da autoridade competente, nos termos do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Do procedimento de responsabilização

12.8.1. A aplicação das sanções observará o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 013/2024 e nas demais normas municipais aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.8.2. Para aplicação de multa, será concedido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação.

12.8.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.8.4. No processo de responsabilização, a CONTRATADA será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.8.5. Caso seja deferida a produção de novas provas ou juntadas provas consideradas indispensáveis, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da respectiva intimação.

12.8.6. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

12.8.7. Da aplicação da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

12.9. Das disposições complementares

12.9.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

12.9.2. As multas e indenizações poderão ser:

I – descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE;

II – descontadas da garantia contratual;

III – recolhidas administrativamente pela CONTRATADA; ou

IV – cobradas judicialmente.

12.9.3. A aplicação das sanções não excluirá, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12.9.4. As sanções aplicadas serão registradas no processo administrativo e comunicadas aos cadastros oficiais, inclusive ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

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

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FICHAMENTO	FONTE RECURSO

14.2. Caso ocorra alteração da Dotação Orçamentária esta passará a fazer parte do presente contrato, através de termo aditivo ou apostilamento mediante ato devidamente justificado do Ordenador de Despesas, que será obrigatoriamente juntada ao processo administrativo, com comprovação da notificação à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua assinatura, nos termos do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Buerarema Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

Jussari/Ba,_____de_____de 2026.

CONTRATANTE Município de Jussari/BA *CNPJ 13.657.937/0001-86*	CONTRATADA xxxxxxxxxxxxx *CNPJ xxxxxxxxxxxxxx*

Ricardo Figueredo Fontes - Secretário Municipal De Administração *xxxxxxxxxxxx – Representante Legal*