



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 021/2026

<b>I. REGÊNCIA LEGAL:</b>	
Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 289/2023 e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
<b>II. REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU- BA	
<b>III. NÚMERO DE ORDEM:</b>	<b>IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO NO :</b>
▪ PREGÃO ELETRÔNICO - 021/2026	▪ 130/2026
<b>V. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:</b>	
A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de apoio administrativo, operacional e técnico, visando atender as necessidades do município de Tanhaçu/BA.	
<b>VI. TIPO DE LICITAÇÃO:</b>	<b>VII. UNIDADES SOLICITANTES:</b>
▪ Menor Preço: ( ) Por item ( ) Por lote ( x ) Global	▪ Todas as secretarias
<b>VIII. REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>IX. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>
( x ) Empreitada por Preço Unitário ( ) Empreitada por Preço Global ( ) Execução por Tarefa ( ) Empreitada Integral	▪ O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021
<b>X. MODO DE DISPUTA:</b>	<b>XI. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>
( ) aberto ( ) aberto e fechado ( x ) fechado e aberto	▪ Não se aplica
<b>XII. SITES DE ACESSO AO EDITAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO:</b>	
▪ Editais disponíveis nos sites: <a href="https://sai.io.org.br/ba/tanhacu/site">https://sai.io.org.br/ba/tanhacu/site</a> , local para recebimento das propostas e documentos e início da sessão pública da licitação: no sítio <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a> .	
<b>XIII. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>XIV. INÍCIO DA SESSÃO</b>
▪ 11/06/2026	▪ 26/05/2026 ▪ Horário: 09h00min
<b>XV. DA REFERÊNCIA DE TEMPO:</b>	
Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes.	
<b>XVI. AUTORIDADE COMPETENTE</b>	
Mauro Augusto Brito Sec. Municipal de Administração	



## SUMÁRIO

1. DO OBJETO	4
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	4
3. DO REGISTRO DE PREÇOS	6
4. DO CREDENCIAMENTO	6
5. DA PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO.	7
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.	11
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	12
9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	14
10. DA HABILITAÇÃO.	16
11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	19
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	20
14. DOS RECURSOS	20
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
<b>ANEXO II – CONTRATO ADMINISTRATIVO</b>	<b>62</b>
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO	62
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	62
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS	63
4. 3.1. Conforme termo de referência.	63
5. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO	63
6. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO	63
7. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO	63
8. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE	64
9. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	65
10. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	65
11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO	66
12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	66
13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL	69
14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO	70



<b>15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>70</b>
<b>16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS</b>	<b>72</b>
<b>17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES</b>	<b>72</b>
<b>18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO</b>	<b>72</b>
<b>19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO</b>	<b>73</b>
<b>ANEXO III- PROPOSTA – MODELO E OBSERVAÇÕES</b>	<b>74</b>
<b>20.</b>	<b>74</b>
<b>ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO</b>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
<b>21.</b>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
<b>22. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
<b>ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</b>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
<b>ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</b>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
<b>ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL CONFORME ARTIGO 63, IV DA LEI FEDERAL Nº 14.133</b>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
<b>23.</b>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>
<b>ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO</b>	<i>Erro! Indicador não definido.</i>



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**  
**Processo Administrativo nº 130/2026**  
**MUNICÍPIO DE TANHAÇU**

**MUNICÍPIO DE TANHAÇU-BA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.676.309/0001-48, com sede na Praça Luiz Eduardo Magalhães, Centro, S/N, Tanhaçu/BA, CEP 46.600-000, por intermédio do pregoeiro oficial, senhor Ernandes dos Santos Silva, torna-se público, para conhecimento dos interessados, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICO**, **com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº 289/2023 e nº 039/2025, bem como a Lei complementar n.º 123/2006, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

- Data da sessão: 26 de junho de 2026
- Horário: 09h00min
- Local: <https://bnc.org.br/>
- Critério de Julgamento: menor preço global
- Modo de disputa: Fechado e aberto
- **Os documentos relativos à habilitação, bem como a proposta de preços, a qual deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III do edital, deverão ser anexados no sistema até as 08h00 (oito horas) do dia 26 de junho de 2026, sob pena de inabilitação e/ou desclassificação, conforme o caso.**

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviço de apoio administrativo, operacional e técnico, visando atender as necessidades do município de Tanhaçu/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **O critério de julgamento adotado será o menor preço global**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Poder: 2 - PODER EXECUTIVO

Órgão: 2- PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0201000 - GABINETE DO PREFEITO



Ação: 2013 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0202000 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Ação: 2021 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA MUNICIPAL  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0203000 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Ação: 2016 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA MUNICIPAL  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0204000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Ação: 2015 – MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA  
Ação: 2017 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Ação: 1023 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0205000 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Ação: 2061 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Ação: 2062 - MANUTENÇÃO DOS POÇOS ARTESIAIS  
Ação: 1002 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DO MERCADO PRODUTOR  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0206000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO  
Ação: 2029 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS TURÍSTICOS  
Ação: 2063 - MANUTENÇÃO DO DESPORTO AMADOR  
Ação: 2065 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO  
Ação: 1038 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE QUADRAS, ESTÁDIO, PRAÇAS DE ESPORTES E CAMPO DE FUTEBOL  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0207000 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
Ação: 1007 - OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS  
Ação: 1011 - PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE RUAS  
Ação: 1016 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DO CEMITÉRIO  
Ação: 1012 - CONSTRUÇÃO MANUTENÇÃO E REFORMAS DE PRAÇAS E JARDINS  
Ação: 2023 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA MUNICIPAL  
Ação: 2025 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0208000 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE  
Ação: 2028 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Órgão: 3- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TANHAÇU  
SECRETARIA: 0401000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Ação: 1031 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE SAÚDE  
Ação: 2042 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA,  
Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
Ação: 2044 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC.E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Ação: 2045 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MAC  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC



Órgão: 4- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TANHAÇU  
SECRETARIA: 0501000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
Ação: 2049 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
Ação: 2050 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO  
Ação: 2051 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR  
Ação: 2053 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS  
Ação: 2054 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS  
Ação: 2058 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROT.SOCIAL ESPECIAL E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)  
Ação: 2060 – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Órgão: 5- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TANHAÇU  
SECRETARIA: 0301000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
Ação: 1025 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES ESCOLARES  
Ação: 1029 - CONSTRUÇÃO / REFORMAS DE QUADRAS ESCOLAS  
Ação: 1039 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO INFANTIL  
Ação: 2033 – MANUTENÇÃO DO PEJA  
Ação: 2034 – MANUTENÇÃO DOS SERV.TÉCNICOS E ADMINSTRATIVOS DA EDUCAÇÃO  
Ação: 2037 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC.MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Ação: 2072 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL – CRECHES  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0302002 CULTURA  
Ação: 2022 – MANUTENÇÃO DO SETOR CULTURAL  
Ação: 2027 - PROMOÇÃO DE FESTAS POPULARES, CULTURAIS E CIVICAS  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não se aplica.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://bnc.org.br/> que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no BNC, no sítio <https://bnc.org.br/>;

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

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no <https://bnc.org.br/> e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

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

**4.6.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.6.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**4.6.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**4.6.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.7.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.8.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**4.8.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.8.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.9.** A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO.**



**5.1.** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no <https://bnc.org.br/>.

**5.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**5.3.** Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

**5.3.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**5.3.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**5.3.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**5.3.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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



- 5.4.** O impedimento de que trata o item 5.3.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.3.1 e 5.3.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7.** O disposto nos itens 5.3.1 e 5.3.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.9.** A vedação de que trata o item 5.3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.10.** Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.10.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 5.10.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.10.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.10.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.10.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 5.10.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 5.10.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



**5.10.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**5.11.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos da solicitação do departamento de competente, constante nos autos do processo administrativo.

6.2. Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação de todos os proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, haverá prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso e logo após se iniciará a fase de julgamento de propostas das empresas consideradas habilitadas

6.3. As razões recursais só serão apresentadas ao final do julgamento das propostas, sendo que nesse momento só caberá as licitantes manifestação quanto a intenção de recorrer.

6.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a documentação de habilitação prevista neste edital de licitação, até às 08h:00 o dia 26 de junho de 2026, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa para envio dessa documentação.

**6.5.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá mediante chave de acesso e senha, sendo de inteira responsabilidade do licitante a correta inserção dos arquivos no sistema eletrônico.

**6.6.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, observado o prazo legal para eventual regularização.

**6.7.** Incumbirá ao licitante acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante o certame, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

**6.8.** 5.6. Até o prazo final, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após esse horário, não será admitida qualquer inclusão, substituição ou complementação documental, ressalvadas as hipóteses legais.

**6.9.** A inversão de fases não compromete a competitividade, a isonomia ou a ampla participação, uma vez que todos os licitantes estarão submetidos às mesmas regras, prazos e condições previamente estabelecidas no edital.

**6.10.** A adoção da inversão de fases encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade, da razoável duração do processo e do interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e visa assegurar maior celeridade e racionalidade ao procedimento licitatório.



5.9. Registra-se que a Administração Pública tem enfrentado desgastes operacionais e perda de tempo, em razão de situações recorrentes nas quais licitantes sagram-se vencedores da fase competitiva, mas deixam de apresentar a documentação de habilitação, ocasionando retrabalho, atrasos no certame e prejuízos à continuidade administrativa.

6.11. Assim, a exigência do envio prévio dos documentos de habilitação previne condutas que comprometam o andamento regular do certame, evita a frustração da licitação e impede que licitantes que não atendam às exigências editalícias atrasem injustificadamente o procedimento, atendendo plenamente ao interesse público.

6.12. Os documentos de habilitação e a proposta somente serão analisados pelo Pregoeiro na sessão pública designada para 26 de junho de 2026, observadas as regras de transparência, publicidade e controle previstas na legislação vigente.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor total do lote; em moeda corrente nacional;

7.1.2. Marca de cada item ofertado, se for o caso;

7.1.3. Fabricante de cada item ofertado, se for o caso;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.5. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

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

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

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



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

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

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

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** Iniciada a etapa competitiva somente com os licitantes habilitados, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**8.5.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**8.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

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

**8.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**8.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.11.1.** A etapa se inicia com a classificação das propostas em ordem crescente de valor e a seleção da proposta de menor valor e daquelas com valor superior em até 10% (dez por cento)



em relação a de menor valor.

8.11.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem antecedente, serão incluídas as demais propostas, observada a ordem classificatória, até que seja alcançado o número máximo de 03 (três) propostas concorrentes.

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

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

8.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

8.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão



preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.26.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

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

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

8.27.1. empresas estabelecidas no território desse Estado ou por órgão ou entidade de localizadas na sede desse Município;

8.27.2. empresas brasileiras;

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

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

8.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.29. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.31. Caso a negociação não seja bem-sucedida com todos os participantes, o Pregoeiro poderá, conforme regulamento, abrir diligência e adotar medidas junto ao departamento responsável visando analisar se houve oscilação nos preços praticados à época com os do momento da sessão.

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

8.33. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02h (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **acompanhada da planilha de custos.**

8.34. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo participante.

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

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**9.2.** Análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços por item, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.



**9.3.** A planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, no prazo máximo de 2 (duas) horas e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**9.4.** O interessado ao preencher a planilha de composição de custos deverá seguir as orientações contidas no Termo de Referência.

**9.5.** As planilhas deverão vir acompanhadas de memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da composição de custos e formação de preços, incluindo a base legal adotada, sob pena de desclassificação;

**9.6.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- a. não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- b. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- c. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo edital e Termo de Referência;
- d. a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- e. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.
- f. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**9.7.** O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

**9.8.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

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

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

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



**9.12.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

**9.16.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO.**

**10.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**10.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**10.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio idôneo.

**10.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

**10.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



**10.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**10.10.** A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados via sistema, ou registro cadastral válido e competente.

**10.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**10.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe, e/ou outra plataforma cadastral e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**10.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**10.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe e/ou em outra plataforma cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02h00min, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**10.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**10.13.** A verificação no <https://bnc.org.br/>, ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor, nos termos do artigo 63, II da Lei Federal 14.133/2021.

**10.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do artigo 63, III da Lei Federal 14.133/2021.

**10.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**10.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida** a substituição ou a apresentação de **novos documentos**, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64 da Lei Federal 14.133/2021, para:



- 10.14.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 10.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 10.15.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto neste edital, para encaminhamento dos respectivos documentos.
- 10.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 10.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 10.19.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.20.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.21.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.22.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.23.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens dispostos no Termo de Referência – Anexo I;
- 10.24.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.25.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



**10.26.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.27.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

**10.29.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.30.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.31.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02h00min** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

**11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

**11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**11.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



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

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

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

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

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Não se aplica

## **13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**13.1.** Não se aplica.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** 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.

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

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

**14.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, nos termos do § 1º, I do art. 165 da Lei Federal 14.133/21;

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

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

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

**14.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**14.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo,



encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**14.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

**14.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

**15.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

**15.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

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

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

**15.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

**15.1.5.** fraudar a licitação

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

**15.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**15.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**15.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



- 15.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1.** advertência;
- 15.2.2.** multa;
- 15.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 15.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 15.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 15.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 15.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 15.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e



15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**15.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**15.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão, nos termos da Lei Federal 14.133/21;

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

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**16.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

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

**16.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo portal BNC ou através do e-mail: *licitacaotanhacu1@gmail.com*.

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

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

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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**17.2.** 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.

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

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



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

**17.6.** 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.

**17.7.** 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.

**17.8.** 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.

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

**17.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da prefeitura <https://sai.io.org.br/ba/tanhacu/site>, no portal de compras BNC e endereço eletrônico [licitacaotanhacu1@gmail.com](mailto:licitacaotanhacu1@gmail.com).

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

**I.Anexo** Termo de Referência;

**II.Anexo** Minuta do Contrato;

**III.Anexo** Proposta;

**IV.Anexo** Declaração conjuntas.

Tanhaçu/BA, 10 de junho de 2026.

Mauro Augusto Brito  
Sec. Municipal de Administração



## ANEXO I. TERMO DE REFERÊNCIA

**SECRETARIA  
DEMANDANTE:**

Todas as Secretarias

### 1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de apoio administrativo, operacional e técnico, visando atender as necessidades do município de Tanhaçu/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Estimativas de consumos:

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS AUXILIARES, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE MENSAL	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
1	Serviços de Auxiliar Administrativo	HORAS	4480	R\$ 23,58	R\$ 105.627,20	R\$ 1.267.526,40
2	Serviços de Recepcionista	HORAS	3040	R\$ 23,58	R\$ 71.903,60	R\$ 862.843,20
3	Serviços de Digitador	HORAS	320	R\$ 23,33	R\$ 7.464,80	R\$ 89.577,60
4	Serviço Motorista	HORAS	4640	R\$ 28,86	R\$ 133.910,40	R\$ 1.606.924,80
5	Serviço de Oficineiros dos programas da Assist.Social	HORAS	960	R\$ 22,97	R\$ 22.048,80	R\$ 264.585,60
6	Serviços Operador de Máquinas Pesadas	HORAS	960	R\$ 29,05	R\$ 27.883,20	R\$ 334.598,40
7	Serviços de Técnico de Informática	HORAS	320	R\$ 34,00	R\$ 10.878,40	R\$ 130.540,80
8	Serviços de Mecânicos	HORAS	320	R\$ 27,86	R\$ 8.916,00	R\$ 106.992,00
9	Serviços de Vigilante	HORAS	960	R\$ 23,95	R\$ 22.987,20	R\$ 275.846,40
10	Serviços de Auxiliar de Saúde Bucal	HORAS	640	R\$ 26,25	R\$ 16.800,00	R\$ 201.600,00
11	Serviços de Auxiliar de Farmácia	HORAS	800	R\$ 28,12	R\$ 22.494,00	R\$ 269.928,00
12	Serviços de Auxiliar de Laboratório	HORAS	320	R\$ 26,14	R\$ 8.363,20	R\$ 100.358,40
13	Serviços de Técnicoem Radologia	HORAS	640	R\$ 28,46	R\$ 18.212,80	R\$ 218.553,60
14	Serviços de Entrevistador do Bolsa Família	HORAS	960	R\$ 31,65	R\$ 30.379,20	R\$ 364.550,40
15	Serviços de Orientadores do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV	HORAS	480	R\$ 31,65	R\$ 15.189,60	R\$ 182.275,20
SERVIÇOS AUXILIARES, OPERACIONAIS DE MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA						
16	SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (POÇOS ARTESIANOS)	HORAS	4.500	R\$ 32,25	R\$ 145.102,50	R\$ 1.741.230,00
17	SERVIÇOS DE PEDREIRO PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	6.500	R\$ 25,71	R\$ 167.115,00	R\$ 2.005.380,00
18	SERVIÇOS DE AJUDANTE DE PEDREIRO PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	5.500	R\$ 24,91	R\$ 136.977,505	R\$ 1.643.730,00
19	SERVIÇOS DE PINTURA DE PRÉDIOS PÚBLICOS PARA MANUTENÇÃO,	HORAS	1.600	R\$ 24,54	R\$ 39.360,00	R\$ 471.120,00

Praça Luiz Eduardo Magalhães, Centro, S/N.  
CEP 46.600.000 - Tanhaçu/Bahia  
Tel. (77) 3459-1616



	CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.					
20	SERVIÇOS DE SERRALHEIRO PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	800	R\$ 23,81	R\$ 19.046,00	R\$ 228.552,00
21	SERVIÇOS DE CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	800	R\$ 25,22	R\$ 20.174,00	R\$ 242.088,00
22	SERVIÇOS DE SOLDADOR PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	800	R\$ 24,13	R\$ 19.300,00	R\$ 231.600,00
23	SERVIÇOS DE ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	800	R\$ 23,50	R\$ 18.798,00	R\$ 225.576,00
<b>TOTAL - LOTE ÚNICO</b>					<b>R\$</b>	<b>R\$ 13.065.976,80</b>

1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

## **2. ENQUADRAMENTO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM**

2.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, especificadamente seu inciso I, do art. 28.

2.2. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 18 e seus incisos, bem como o Municipal 289/2023

2.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 289 de 2023, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

## **3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)**

3.1. O objetivo da presente contratação é o cumprimento das funções institucionais do município, que visa o atendimento do interesse público, conforme consta pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O objeto da contratação está previsto nos instrumentos de planejamento do município, conforme consta das informações básicas desse termo de referência e nos estudos técnicos preliminares.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O município de Tanhaçu-BA apresenta demandas crescentes para a manutenção, ampliação e reforma de seus equipamentos públicos, como unidades de ensino, saúde e demais prédios municipais, sendo necessário a contratação de alguns serviços como:

Praça Luiz Eduardo Magalhães, Centro, S/N.  
CEP 46.600.000 - Tanhaçu/Bahia  
Tel. (77) 3459-1616



**a) Auxiliar Administrativo**

**CBO:** 4110-05

**Atividades desenvolvidas:**

- Executar serviços de apoio às áreas administrativas, auxiliando na execução de rotinas de escritório;
- Organizar e controlar documentos, processos e arquivos físicos e eletrônicos;
- Prestar apoio na elaboração, revisão e encaminhamento de documentos e correspondências;
- Acompanhar processos administrativos junto às unidades internas e órgãos externos;
- Atender ao público presencialmente e por telefone;
- Operar sistemas informatizados e equipamentos de escritório;
- Providenciar o recebimento e expedição de malotes e correspondências;
- Auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios de controle;
- Cumprir normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho.

**b) Recepcionista**

**CBO:** 4221-05

**Atividades desenvolvidas:**

- Recepcionar e orientar visitantes, usuários e servidores;
- Prestar informações gerais sobre serviços, setores e horários de atendimento;
- Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas nas dependências da repartição;
- Atender e filtrar chamadas telefônicas, encaminhando ao setor competente;
- Registrar e controlar agendamentos;
- Manter a organização e limpeza da área de recepção;
- Emitir senhas, fichas e documentos de controle de atendimento;
- Apoiar a comunicação interna e externa da unidade;
- Utilizar sistemas informatizados de atendimento ao cidadão.

**c) Digitador**

**CBO:** 4152-05

**Atividades desenvolvidas:**

- Digitar textos, formulários, tabelas, planilhas, ofícios, contratos e demais documentos administrativos;
- Transcrever dados de documentos físicos para sistemas informatizados;
- Operar sistemas de gestão e bancos de dados institucionais;
- Realizar conferência e correção de informações digitadas;
- Organizar e classificar documentos digitais;
- Apoiar a atualização de cadastros e registros de beneficiários, fornecedores e servidores;
- Executar tarefas de formatação e padronização de documentos conforme padrões institucionais.

**d) Motorista**

**CBO:** 7823-15

**Atividades desenvolvidas:**



- Conduzir veículos oficiais do município para o transporte de servidores, autoridades e usuários de serviços públicos;
- Realizar o transporte de materiais, equipamentos e correspondências entre as unidades municipais;
- Verificar as condições do veículo antes de cada saída (pneus, nível de óleo, combustível, água e freios);
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo;
- Comunicar ao setor responsável eventuais defeitos ou necessidade de manutenção;
- Cumprir as normas de trânsito e legislação pertinente;
- Manter documentação do veículo atualizada;
- Elaborar controles de quilometragem e abastecimento conforme determinação do gestor.

#### **e) Oficineiro dos Programas de Assistência Social**

**CBO:** 3702-05

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Planejar e executar oficinas sociais, culturais, artísticas, esportivas e de geração de renda no âmbito dos programas socioassistenciais municipais (CRAS, CREAS, SCFV e demais equipamentos);
- Orientar e acompanhar usuários em atividades de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Desenvolver atividades de artesanato, música, dança, esportes, hortas comunitárias, culinária e demais práticas de acordo com a demanda do programa;
- Elaborar relatórios de frequência e participação dos usuários;
- Colaborar com a equipe técnica no planejamento das ações socioassistenciais;
- Promover a integração e a inclusão social dos beneficiários.

#### **f) Operador de Máquinas Pesadas**

**CBO:** 7151-10

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Operar máquinas de terraplenagem, pavimentação, escavação e movimentação de terra (retroescavadeira, motoniveladora, patrol, pá-carregadeira, trator e similares);
- Realizar abertura, conformação e manutenção de vias urbanas e rurais;
- Executar escavações, aterros, cortes e movimentação de volumes de terra conforme projetos e ordens de serviço;
- Efetuar manutenção básica e verificação diária das máquinas operatrizes;
- Comunicar ao setor responsável defeitos ou necessidade de manutenção especializada;
- Observar as normas de segurança na operação de equipamentos pesados.

#### **g) Técnico de Informática**

**CBO:** 3172-05

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Instalar, configurar e manter equipamentos de informática (computadores, impressoras, nobreaks, redes e periféricos) nas dependências das secretarias e órgãos municipais;
- Realizar diagnóstico e reparo de falhas em hardware e software;



- Instalar e atualizar sistemas operacionais, aplicativos e antivírus;
- Prestar suporte técnico presencial e remoto aos usuários;
- Configurar redes locais (LAN) e conexões à internet;
- Realizar backup de dados e arquivos institucionais;
- Orientar servidores quanto ao uso adequado dos equipamentos e sistemas;
- Elaborar relatórios de atendimento e manutenção.

#### **h) Mecânico**

**CBO:** 9112-05

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Realizar diagnóstico, manutenção preventiva e corretiva em veículos leves, pesados e máquinas da frota municipal;
- Efetuar troca de peças, fluidos, filtros, correias e demais componentes mecânicos;
- Ajustar, regular e testar sistemas de freios, suspensão, direção e transmissão;
- Identificar e corrigir defeitos no sistema elétrico básico dos veículos;
- Solicitar peças de reposição e controlar o estoque do almoxarifado mecânico;
- Preencher ordens de serviço com o registro dos reparos efetuados;
- Observar as normas de segurança no ambiente de trabalho.

#### **i) Vigilante**

**CBO:** 5174-10

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Realizar a vigilância ostensiva de prédios, repartições e instalações públicas municipais;
- Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais nas dependências da unidade;
- Coibir e comunicar tentativas de invasão, furto, depredação ou perturbação da ordem;
- Monitorar câmeras de vigilância e sistemas eletrônicos de segurança, quando disponíveis;
- Elaborar relatórios de ocorrências e registros de ronda;
- Acionar os órgãos de segurança pública quando necessário;
- Orientar servidores e visitantes quanto às normas de acesso e segurança;
- Cumprir as disposições da Lei nº 7.102/1983 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à atividade de vigilância.

#### **j) Auxiliar de Saúde Bucal**

**CBO:** 3224-15

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Auxiliar o cirurgião-dentista durante os atendimentos clínicos, preparando o instrumental e os materiais odontológicos;
- Realizar o preparo e a esterilização de instrumentais;
- Manter a organização e a higienização do consultório odontológico;
- Orientar pacientes sobre higiene bucal e cuidados preventivos;
- Agendar consultas e controlar o fluxo de pacientes;
- Manipular materiais odontológicos sob supervisão do profissional habilitado;
- Colaborar em atividades de saúde bucal coletiva e campanhas de prevenção nas unidades de saúde municipais;



- Preencher fichas e prontuários odontológicos;
- Observar normas de biossegurança e controle de infecção.

#### **k) Auxiliar de Farmácia**

**CBO:** 3241-05

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Receber, conferir, armazenar e controlar o estoque de medicamentos, insumos e materiais farmacêuticos nas unidades de saúde municipais;
- Realizar o dispensário de medicamentos a pacientes mediante apresentação de receituário, sob supervisão do farmacêutico responsável;
- Registrar e controlar a movimentação de estoque, entradas e saídas de medicamentos;
- Zelar pelo acondicionamento adequado dos medicamentos, observando temperatura, validade e condições de armazenamento;
- Colaborar no controle de medicamentos de dispensação especial conforme legislação sanitária;
- Organizar e manter limpo o ambiente da farmácia;
- Prestar informações básicas aos usuários sobre posologia e administração de medicamentos, sob orientação do farmacêutico.

#### **l) Auxiliar de Laboratório**

**CBO:** 3242-05

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Preparar materiais, reagentes e equipamentos para a realização de exames laboratoriais;
- Coletar amostras biológicas (sangue, urina, fezes e outros materiais) de pacientes, sob supervisão técnica;
- Identificar, acondicionar e encaminhar amostras conforme protocolo;
- Realizar limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos do laboratório;
- Apoiar a execução de exames laboratoriais de rotina sob supervisão do profissional habilitado;
- Registrar e controlar laudos e resultados de exames;
- Organizar e manter o estoque de insumos e reagentes;
- Observar rigorosamente as normas de biossegurança e controle de infecção.
- Organizar e manter o estoque de insumos e reagentes;
- Observar rigorosamente as normas de biossegurança e controle de infecção.

#### **m) Técnico em Radiologia**

**CBO:** 3241-15

##### **Atividades desenvolvidas:**

- Operar equipamentos de raio-X, ultrassonografia e demais equipamentos de diagnóstico por imagem nas unidades de saúde municipais;
- Realizar o posicionamento correto dos pacientes para a obtenção de imagens diagnósticas de qualidade;
- Processar e revelar filmes radiológicos ou arquivar imagens em sistemas digitais;
- Orientar pacientes sobre o procedimento de exame;



- Controlar e registrar a utilização de materiais e o dosímetro de radiação;
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;
- Observar rigorosamente as normas de proteção radiológica estabelecidas pela CNEN e pelo Ministério da Saúde;
- Manter o registro de exames realizados e colaborar com o médico radiologista na organização dos laudos.

**n) Entrevistador do Bolsa Família**

**CBO:** 2515-10

**Atividades desenvolvidas:**

- Realizar entrevistas e visitas domiciliares para o cadastramento, atualização e acompanhamento de famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- Coletar dados socioeconômicos das famílias, incluindo renda, composição familiar, condições de moradia e situação de trabalho;
- Orientar as famílias sobre os requisitos e benefícios do Programa Bolsa Família e demais programas sociais;
- Digitar e atualizar informações no sistema CadÚnico;
- Apoiar a gestão do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e de outros benefícios socioassistenciais;
- Elaborar relatórios de visitas e atendimentos;
- Articular com as equipes do CRAS e da Secretaria de Assistência Social no acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade.

**o) Orientador do SCFV**

**CBO:** 5153-05

**Atividades desenvolvidas:**

- Planejar e executar atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de convivência no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Promover ações de prevenção à violência, ao trabalho infantil, ao uso de drogas e ao abandono escolar;
- Fortalecer vínculos familiares e comunitários por meio de atividades grupais e coletivas;
- Articular o SCFV com a rede de proteção social do município;
- Registrar a frequência e a participação dos usuários;
- Elaborar relatórios mensais de atividades;
- Integrar a equipe de referência socioassistencial do CRAS ou da unidade gestora.

**p) Operação e Manutenção de Sistema de Abastecimento de Água (Poços Artesianos)**

**CBO:** 7170-15

**Atividades desenvolvidas:**

- Operar e monitorar o funcionamento de poços artesianos, bombas d'água, reservatórios e redes de distribuição de água;
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas dos sistemas de abastecimento;
- Efetuar leituras de medidores de pressão e nível dos reservatórios;



- Testar a qualidade da água conforme parâmetros estabelecidos pela vigilância sanitária;
- Registrar e comunicar irregularidades no fornecimento ou qualidade da água;
- Substituir peças, válvulas, registros e componentes defeituosos;
- Colaborar com a equipe técnica da Secretaria de Obras ou Infraestrutura na programação das manutenções.

**q) Roçagem de Estradas Vicinais, Vias e Logradouros**

**CBO:** 6220-25

**Atividades desenvolvidas:**

- Operar e monitorar o funcionamento de poços artesianos, bombas d'água, reservatórios e redes de distribuição de água;
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas dos sistemas de abastecimento;
- Efetuar leituras de medidores de pressão e nível dos reservatórios;
- Testar a qualidade da água conforme parâmetros estabelecidos pela vigilância sanitária;
- Registrar e comunicar irregularidades no fornecimento ou qualidade da água;
- Substituir peças, válvulas, registros e componentes defeituosos;
- Colaborar com a equipe técnica da Secretaria de Obras ou Infraestrutura na programação das manutenções.

**r) Pedreiro para Manutenção, Construção e Reformas**

**CBO:** 7152-10

**Atividades desenvolvidas:**

- Executar serviços de alvenaria, revestimento, assentamento de pisos e azulejos, reboco, emboço e demais acabamentos em obras de construção, manutenção e reforma de prédios públicos municipais;
- Preparar argamassas, concretos e demais materiais de construção;
- Realizar a execução de bases, radiers, calçadas e estruturas simples de concreto;
- Interpretar croquis e orientações técnicas para a execução dos serviços;
- Colaborar com o engenheiro ou fiscal da obra no controle de qualidade dos serviços executados;
- Organizar e manter limpo o canteiro de obras;
- Observar as normas de segurança do trabalho aplicáveis à construção civil.

**s) Ajudante de Pedreiro**

**CBO:** 7170-05

**Atividades desenvolvidas:**

- Prestar apoio ao pedreiro e demais profissionais de obras na execução de serviços de construção, manutenção e reforma;
- Preparar e transportar materiais de construção (areia, brita, cimento, blocos e outros);
- Abastecer o canteiro de obras com insumos necessários à execução das atividades;
- Efetuar escavações manuais, limpeza de terrenos e remoção de entulhos;
- Apoiar a montagem e desmontagem de andaimes e estruturas provisórias;
- Realizar a limpeza geral da obra ao final do dia;



- Observar as normas de segurança e utilizar os EPIs determinados pelo encarregado.

#### **t) Pintura de Prédios Públicos**

**CBO:** 7166-05

**Atividades desenvolvidas:**

- Executar serviços de pintura interna e externa em prédios e instalações públicas municipais;
- Preparar as superfícies a serem pintadas (lixamento, massa corrida, selador e correção de imperfeições);
- Aplicar tintas, vernizes, esmaltes e demais produtos de acabamento com rolo, pincel ou pistola;
- Realizar a pintura de fachadas, paredes, tetos, esquadrias e grades metálicas;
- Respeitar o tempo de secagem e os procedimentos técnicos de cada produto utilizado;
- Organizar e manter limpos os materiais e equipamentos de pintura;
- Observar as normas de segurança, especialmente no trabalho em altura, utilizando andaimes, escadas e talabarte quando necessário.

#### **u) Serralheiro**

**CBO:** 7244-40

**Atividades desenvolvidas:**

- Fabricar, instalar e realizar a manutenção de estruturas, esquadrias, grades, portões, corrimãos e demais elementos metálicos em prédios e instalações públicas municipais;
- Cortar, dobrar, soldar e ajustar peças de ferro, aço e alumínio conforme projetos ou especificações técnicas;
- Realizar a montagem e fixação de estruturas metálicas;
- Efetuar reparos em grades, portões, janelas e coberturas metálicas danificadas;
- Utilizar maçarico, eletrodos, discos de corte e demais ferramentas da serralheria;
- Observar as normas de segurança no manuseio de equipamentos de corte e solda.

#### **v) Carpinteiro**

**CBO:** 7155-05

**Atividades desenvolvidas:**

- Executar serviços de fabricação, instalação e manutenção de estruturas de madeira em obras e prédios públicos municipais;
- Confeccionar e instalar esquadrias, forros, portas, janelas, andaimes, formas para concreto e demais elementos em madeira;
- Realizar reparos em mobiliário e estruturas de madeira danificadas;
- Interpretar croquis e especificações técnicas para a execução dos trabalhos;
- Operar serras, plainas, formões, lixadeiras e demais ferramentas de carpintaria;
- Selecionar e controlar o aproveitamento da madeira, minimizando perdas;
- Observar as normas de segurança no uso de equipamentos elétricos e manuais.

#### **w) Soldador**

**CBO:** 7243-15

**Atividades desenvolvidas:**

Praça Luiz Eduardo Magalhães, Centro, S/N.  
CEP 46.600.000 - Tanhaçu/Bahia  
Tel. (77) 3459-1616



- Executar a união, montagem e reparo de peças e estruturas metálicas por meio de processos de soldagem (eletrodo revestido, MIG/MAG, TIG ou oxi-acetilênica) em equipamentos, veículos e instalações da Prefeitura;
- Interpretar desenhos técnicos e especificações de soldagem;
- Preparar as superfícies a serem soldadas (limpeza, chanfro e fixação das peças);
- Verificar a qualidade dos cordões de solda e realizar os ajustes necessários;
- Manter e conservar os equipamentos de soldagem;
- Controlar o estoque de consumíveis (eletrodos, gases e arames);
- Observar rigorosamente as normas de segurança no trabalho com soldagem, incluindo proteção contra radiação, faíscas e gases.

**x) Eletricista**

**CBO:** 9511-05

**Atividades desenvolvidas:**

- Realizar a instalação, manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas de prédios, repartições, equipamentos públicos e logradouros municipais;
- Interpretar projetos elétricos, diagramas e esquemas de instalações;
- Executar fiações, instalação de quadros de distribuição, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias e demais componentes elétricos;
- Testar e medir circuitos com uso de multímetro e demais instrumentos de medição;
- Identificar e corrigir falhas elétricas e curtos-circuitos;
- Solicitar materiais e peças necessários para os reparos;
- Observar rigorosamente as normas de segurança aplicáveis ao trabalho com eletricidade (NR-10) e demais normas regulamentadoras pertinentes.

4.2. Essas atividades são fundamentais para garantir o adequado funcionamento dos serviços públicos, a segurança da população e a preservação dos bens públicos municipais. A defasagem no número de servidores para executar tais serviços tem prejudicado a qualidade do atendimento aos cidadãos, vejamos:

- a) A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades institucionais desta Municipalidade, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, buscando sempre a melhoria da qualidade de vida da população. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas complementares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.
- b) Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.
- c) Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.



- d) As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço complementar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Tanhaçu, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições.
- e) As demandas municipais são crescentes para a manutenção, ampliação e reforma de sua infraestrutura pública, incluindo unidades de ensino, saúde, prédios administrativos, vias públicas, e serviços de apoio operacional. Essas demandas são essenciais para garantir o funcionamento adequado dos serviços públicos e a qualidade de vida da população.
- f) A gestão municipal não dispõe, atualmente, de condições estruturais, operacionais e financeiras para realizar diretamente os serviços descritos, devido aos seguintes fatores: O município não possui quantidade suficiente de servidores efetivos para atender à demanda, especialmente face a sazonalidade dos respectivos, sendo as contratações apenas por alguns períodos. Além disso, as necessidades variam ao longo do tempo, posto que em momentos as atividades são mais intensificadas e em outros mais moderadas.
- g) Os serviços que se pretende contratar **não estão diretamente ligados à atividade finalística do município**, mas sim às atividades-meio, como manutenção, apoio operacional, essa distinção é fundamental, pois a terceirização de serviços finalísticos é vedada por lei, em conformidade com a jurisprudência consolidada e os princípios que regem a administração pública, como os da legalidade, eficiência e economicidade.
- h) Por essa razão, a terceirização aqui proposta encontra respaldo na legislação, pois visa suprir demandas operacionais de apoio, sem interferir nas atribuições finalísticas da administração pública municipal.

#### 4.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

- a) Em atendimento ao princípio do planejamento das contratações públicas, analisou-se a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, concluindo-se pela não adoção do parcelamento, tendo em vista que o critério de julgamento definido é o menor preço global, o que melhor atende ao interesse público no presente caso.
- b) A execução do objeto por um único contratado mostra-se mais adequada sob os aspectos técnico e administrativo, uma vez que os serviços/fornecimentos possuem natureza integrada e interdependente, exigindo padronização, coordenação e responsabilidade unificada. A eventual divisão em lotes ou itens poderia gerar dificuldades na gestão contratual, especialmente no acompanhamento da execução, na definição de responsabilidades e na solução de eventuais falhas.
- c) Além disso, a contratação global tende a proporcionar ganhos de escala, permitindo que as empresas apresentem propostas mais vantajosas, com redução de custos indiretos, tais como mobilização de equipes, logística, administração e supervisão contratual. O parcelamento, nesse contexto, poderia resultar em elevação dos preços finais e perda de economicidade para a Administração.
- d) Outro aspecto relevante refere-se à eficiência administrativa, pois a contratação com múltiplos fornecedores demandaria maior esforço operacional, com aumento das atividades de fiscalização, controle de prazos, conferência de serviços ou produtos e gestão de pagamentos, o que poderia comprometer a celeridade e a eficiência da execução.
- e) Ressalta-se ainda que o não parcelamento não compromete a competitividade do certame, considerando que o objeto possui características comuns no mercado e pode ser executado por diversas empresas do ramo, não havendo restrição indevida à participação de interessados.



f) Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global, apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e econômica para a Administração, garantindo melhor controle da execução contratual e maior segurança na obtenção dos resultados pretendidos.

g) A ausência de suporte especializado compromete a organização documental, a tramitação de processos, o controle de informações, a gestão de atividades administrativas e a eficiência no atendimento aos fluxos internos que sustentam as ações finalísticas. Esse cenário impacta diretamente à execução das políticas públicas, gerando atrasos, retrabalhos e risco de descontinuidade em tarefas que exigem regularidade e precisão.

h) O contexto atual demonstra, portanto, uma lacuna operacional que exige intervenção imediata, de modo a garantir estabilidade, eficiência e maior capacidade de resposta da Administração Municipal às demandas do serviço público.

4.4. No entanto, o resultado é um ambiente administrativo que opera de forma reativa, com limitações para acompanhar o ritmo das demandas institucionais e com riscos crescentes de atrasos, desorganização e perda de eficiência. A falta de apoio técnico complementar impede a plena execução das rotinas, reduz a qualidade do atendimento interno, compromete a precisão das informações e aumenta a probabilidade de falhas operacionais que impactam diretamente a prestação dos serviços públicos essenciais.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. Os serviços serão executados em todo o território do Município de Tanhaçu/BA, compreendendo sede, distritos e zona rural, de acordo com a necessidade do município, mediante emissão de ordem de serviço e convocação para a prestação dos serviços, com cronograma de execução a ser definido por cada unidade solicitante.

5.2. Os serviços serão executados de segunda à sábado, podendo, face a necessidade de alguma urgência administrativa, ser realizado aos domingos e feriados.

### **5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

a) Não será admitida a subcontratação total da contratação;

### **5.4. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO:**

A) Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de participação e pré-habilitação.

B) A comprovação de prestação de garantia de proposta à Prefeitura Municipal de Barra da Estiva, para participação neste certame deverá ser apresentado da seguinte forma:

C) A garantia de proposta será de até 1% (um por cento) do valor estimado da proposta apresentada.

D) Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da proposta apresentada, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art.96 da Lei 14.133/21.

F) A Garantia de Proposta deverá ter prazo de validade de, no mínimo 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da Sessão de abertura da licitação, podendo ser prorrogada no caso de o Município



solicitar e a licitante anuir.

G) Carta fiança bancária ou apólices de seguro garantia estes deverão ser apresentados juntamente com efetivo comprovante de pagamento da apólice.

H) A garantia de proposta, se paga através de depósito, 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.

i) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.5. Planilha de Custos e Formação de Preços: será apresentada pelos participantes a planilha detalhada de custos e formação de preços**, abrangendo, minimamente:

a) Salários e encargos trabalhistas;

b) Benefícios legais e convencionais (vale-transporte, vale-alimentação, assistência médica, etc.);

c) Tributos, despesas administrativas e margem de lucro;

d) Custos específicos relacionados ao regime de dedicação exclusiva.

**5.6. Garantia de Disponibilidade:** O planejamento da execução deverá assegurar que todos os serviços sejam prestados com os recursos humanos e materiais adequados, sem interferências externas que comprometam a qualidade ou a continuidade das atividades.

**5.7. Manutenção das Condições de Habilitação:** A eventual contratada deverá manter as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira durante **todo o período de execução do contrato**.

**5.8. Fiscalização Contínua:** A contratante terá a responsabilidade de monitorar permanentemente o cumprimento das condições contratuais e das obrigações legais pela contratada, com base nos relatórios e documentos apresentados.

**5.9. Capacidade Operacional: a contratada deverá** disponibilizar todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados, realizar os serviços contratados de acordo com o cronograma e os padrões de qualidade estabelecidos pelo município e garantir que as atividades sejam realizadas por profissionais qualificados, devidamente treinados e uniformizados.

**5.10. Gestão da Equipe:** Gerenciar a equipe alocada, garantindo assiduidade, pontualidade e substituição imediata de profissionais em caso de ausência ou necessidade e fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às funções desempenhadas, assegurando o uso obrigatório por parte dos trabalhadores.

**5.11. VISTORIA:**

3.11.1 não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5.12. GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

3.12.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**5.13. Deverá ser necessário tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executarão não arcando o município com qualquer ônus em caso de acidente;**

**5.14. Deverão estar inclusos nos preços propostos todas as despesas referentes aos serviços, bem como relacionados aos empregados e aos tributos incidentes;**



5.15. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação da contratante (que poderá ser por ordem de serviço ou e-mail) e a orientação/fiscalização dos técnicos do município;

5.16. Deverão fornecer todos os equipamentos necessários, estando os respectivos disponíveis no período conforme necessidade e as condições contratuais;

5.17. O custo de mobilização, desmobilização, alimentação e transporte dos operador-motoristas, combustível, seguros e todos os demais custos/encargos envolvidos na realização do serviço;

**5.18. Para assegurar a conformidade com a lei federal 14.133/2021, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

**a) Habilitação Jurídica:**

1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples.
3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando for o caso.
4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
6. Documento de identificação oficial dos sócios;

**b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;**

1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais
3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais.
4. Certificado de Regularidade do FGTS.
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c) Qualificação Técnica:**

1. Comprovação de inscrição ou Registro no Conselho Regional de Administração do Estado da Bahia comprovado através de certidão de registro e regularidade da pessoa jurídica em nome da licitante, juntamente com o certificado de responsabilidade técnica e certidão de regularidade profissional do responsável pertencente ao seu quadro junto ao CRA, todos documentos em plena validade.



2. A licitante com sede em outro estado da federação deverá apresentar registro secundário no CRA-BA Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico (Capacidade Técnico-Profissional), na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior devidamente reconhecido(s) pelo CRA (administrador), detentor de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no CRA-BA acompanhado das respectivas CATs.
3. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante do profissional com firma reconhecida ou através do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio. Também através de contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida, devidamente registrado no CRA.
4. Comprovação de exercício de atividade objeto do certame em período não inferior a 3 anos por meio de atestado de capacidade técnica;
5. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no CRA-BA acompanhado das respectivas CATs.

**d) Qualificação econômico-financeira:**

1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais
2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), e grau de endividamento total inferior a 0,5 (zero virgula cinco)

**e) Demais documentos:**

1. Certidão CEIS/CNEP
2. Documento do Responsável Técnico;
3. Alvará de localização e funcionamento;
4. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
5. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para o fornecimento do objeto, como locais, horários entre outros;



6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado com a previdência social previstas em lei, se for o caso.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.1 A solução escolhida será a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e técnico, incluindo o fornecimento de uniformes, EPIs e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.2 Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadram-se na classificação de serviços comuns devido ao fato de o objeto ser comumente contratado por demais Órgãos Públicos e empresas privadas, seus requisitos serem comuns e a demanda ser amplamente conhecida pelo mercado.

6.3. Serão descritas as necessidades que vão definir os itens a serem alcançados pela contratada considerando-se que o objeto do contrato, nos termos que a contratada deverá oferecer:

**a) Mobilização de Equipes:** O contratado deve ser capaz de mobilizar equipes adequadas, conforme demanda do município, e atender a múltiplas frentes de trabalho de forma simultânea.

**b) Execução dos Serviços com Qualidade e Segurança:** Realizar todos os serviços de acordo com o exigido pelo município, garantindo segurança e qualidade em todas as etapas e empregar somente materiais de qualidade comprovada, respeitando as especificações técnicas determinadas pela administração municipal.

**c) Fornecimento de Serviços e Equipamentos:** Responsabilizar-se pelo fornecimento integral de serviços qualificados e dos equipamentos necessários, sem quaisquer custos adicionais para o município e substituir de imediato qualquer funcionário que não cumpra as exigências de qualificação ou segurança, garantindo que toda a equipe esteja habilitada para a função.

**d) Cumprimento de Prazos e Cronogramas:** obedecer rigorosamente aos prazos estipulados para cada um dos serviços e informar qualquer imprevisto que impacte o cronograma, justificando o motivo e apresentando medidas de mitigação para evitar atrasos.

**e) Controle das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias:** A fiscalização será reforçada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da empresa contratada, incluindo:

- 1) Verificação do recolhimento regular do FGTS e INSS dos funcionários alocados nos serviços;
- 2) Garantia do pagamento de salários, adicionais, férias e outros direitos trabalhistas em conformidade com a legislação vigente;
- 3) Exigência de apresentação periódica de comprovantes e documentos fiscais relacionados à força de trabalho empregada no contrato.

Os itens que compõem a COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO, devem obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho e não poderão ser alterados a critério do licitante.

6.4 A Licitante deverá considerar na elaboração de cada planilha de custo, as despesas decorrentes de BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS, tais como vale-transporte, vale/auxílio-alimentação/refeição, assistência médica, auxílio creche, seguro de vida e outros benefícios, obrigatórios por lei ou por força de convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho.

6.5 Se a constatação, pela Licitante vencedora, da necessidade de concessão desses benefícios somente se der após o oferecimento de sua proposta, salvo quando devido à fato ou situação superveniente ou alteração das condições de prestação dos serviços pelo Contratante, aquela deverá arcar com todo o ônus consequente da adequação às normas legais sem possibilidade de repassá-lo, mesmo parcialmente, à Contratante.

6.6 Será vedada a inclusão de valores relativos a “BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR”, “COBERTURAS SOCIAIS” e “PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E MARKETING (PQM)”, mesmo que previstos em acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas, pois não possuem natureza trabalhista, sendo custo indireto da empresa, não devendo estar destacado na planilha de custos e formação de preços (art. 6º, da IN SEGES/MP nº 05/2017).



6.7 Na contratação de mão-de-obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calçadas em dados fidedignos obtidos junto a associações sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgadas por outros órgãos públicos.

6.8 Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público”.

6.9 O modelo da contratação em tela é o denominado pelo Tribunal de Contas da União de alocação de postos de trabalho (também denominado fornecimento de mão de obra ou locação de mão de obra), conforme o entendimento consignado no Acórdão nº 2784/2012 – TCU – Plenário, in verbis:

6.10 Na contratação de execução indireta de serviços por meio de alocação de postos de trabalho, o órgão contratante solicita que a empresa contratada coloque à sua disposição número certo de empregados para desenvolver, sob supervisão do órgão, atividades instrumentais ou complementares conforme por ele determinado. Em razão das características do modelo, o pagamento dos serviços, em geral, é feito com base na simples disponibilização de pessoal, independentemente de haver efetiva execução de serviços durante o tempo em que o empregado permanece à disposição da Administração.

6.11 Objetivando garantir o pagamento de salários que possibilitem a qualidade desejada do serviço, evitando-se propostas inexequíveis ou que causem transtornos à Administração no momento da execução, define-se que os salários de referência para cada cargo deverão ser, no mínimo os seguintes:

6.12 A Licitante deverá considerar na elaboração de cada planilha de custo, as despesas decorrentes de INSUMOS DIVERSOS, tais como uniformes, exames médicos, ferramentas e equipamentos de proteção individual, cuja disponibilização e utilização será obrigatória em conformidade com este Termo de Referência;

6.13 Licitante deverá avaliar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando como base os dados da planilha.

6.14 Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

6.15 As planilhas deverão ser instruídas com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõem.

6.16 A licitante deverá indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas e leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços constantes deste Termo de Referência, além da respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, que serviram de base para a composição dos preços da proposta.

6.17 As empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preço com base na convenção de cada categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

6.18 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de Custos e Formação de Preços, os



valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros.

6.19 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, nº 10.637/2002 (Acórdão TCU/Plenário n.º 2.647/2009) preenchendo a planilha de formação de custos apenas em relação à sua tributação.

6.20 As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de serviço e categoria, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada, por lote.

6.21 As empresas optantes pelo simples nacional não poderão se beneficiar das isenções, já que o objeto se refere a dedicação de mão de obra.

6.22 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

## 7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: *02 (dois) dias* da emissão da ordem de serviço;

7.1.2. Cronograma de realização dos serviços será elaborado e, posteriormente executado pela contratante de acordo com as necessidades da administração.

### 7.2. Local e horário da prestação dos serviços:

7.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: município de Tanhaçu/Ba, abrangendo distritos, sede e zona rural;

7.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta feira, em horário comercial, podendo ser estendido, bem como executado aos sábados, domingos e feriados, a depender da necessidade urgente da administração pública.

### 7.3. Rotinas a serem cumpridas:

7.3.1. A execução contratual observará as rotinas, sendo que os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta neste Termo de Referência:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;



- i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu preposto;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

#### **7.4. Materiais a serem disponibilizados:**

7.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.4.2. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.4.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.4.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.4.5. O primeiro Kit de uniforme (calça, camisa e calçado), nas quantidades acima descritas, deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pelo CONTRATADO da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE, devendo ser substituído nas mesmas quantidades supracitadas a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

7.4.6. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido neste termo, sempre que necessário, sem qualquer custo adicional para a contratante ou mesmo para os empregados, em hipótese alguma.

7.4.7. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas. Sempre que possível, a



fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade de qualidade.

7.4.8. O uso do uniforme completo pelos empregados é obrigatório. A futura contratada deverá manter o quadro de pessoal completo e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e boa aparência, e devidamente identificados por meio de crachás.

7.4.9. Deverão ser fornecidos para o período de 01 (um) ano, no mínimo, 02 (dois) conjunto de uniformes completos, conforme detalhamento no quadro a seguir, compatível com o serviço a ser executado:

ITEM	QUANTIDADE (SEMESTRAL)	SPECIFICAÇÕES
Calça	2	Calça comprida com elástico, confeccionada em tecido de brim leve 100% CO (algodão), com bolsos frontais e traseiros. OU Calça comprida com elástico, confeccionada em tecido de Oxford, com bolsos frontais e traseiros. AMBAS: Cor: a definir.
Camisa masculina e/ou feminina	2	Camisa confeccionada em tecido de brim leve, gola tipo italiana, 100 % CO (algodão), com bolso localizado no lado superior esquerdo de quem veste, mangas curtas. OU Camisa confeccionada em malha, gola tipo U, 100 % CO (algodão), mangas curtas. AMBAS: Bordado: aplicação de logotipo bordado do lado direito de quem veste "Prefeitura Municipal de Tanhaçu- BA". Cor: a definir
Calçado	1	Bota de segurança confeccionada em couro. Fechamento em elástico nas laterais. Cano curto. Conforme normas técnicas aplicáveis para cada item. Cor: Preto.

7.4.10. EPI e EPC são todos os dispositivos, de uso individual/coletivo utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, deverão ser respeitados e fornecidos pelo contratado, de acordo com o posto de trabalho/atividades informados neste instrumento, visando atender as normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho.

7.4.11. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas.

7.4.12. Itens básicos: álcool em gel, luvas grossas de borracha de cano longo, máscara e outros que se fizerem necessários à execução dos serviços.

7.4.13. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas.

7.4.14. Itens básicos: placas sinalizadoras, cones e outros que se fizerem necessários à execução dos serviços.

7.4.15. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

7.4.16. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

7.4.17. O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

7.4.18. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio.



7.4.19. Os EPI's deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

7.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Os serviços serão prestados no período diurno (05:00 às 22:00);

Serão 44 horas semanais distribuídas de segunda a sexta-feira. Deverá ser enviada uma planilha de composição de preços para cada item do pregão e deverá conter as memórias de cálculo das rubricas e indicação da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada.

A planilha de custos e formação de preços poderá ser elaborada por cada participante, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço exarados neste Termo e nos termos da IN nº 5/2017 atualizada, principalmente do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços previsto no referido normativo.

Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFDC contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

- a) A proposta deverá conter somente duas casas decimais.
- b) No preço proposto já deverão estar inclusos todos os custos e capital de giro necessários e para o cumprimento do objeto da licitação, bem como dos tributos, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- c) Para o cálculo do valor da hora trabalhada (unidade de medida) deverá ser considerado para o divisor apenas as horas efetivamente trabalhadas (hora produtiva).
- d) Os PRODUTOS, MATERIAIS DE USO COMUM E FERRAMENTAS necessários para a execução dos serviços constantes neste termo de referência serão fornecidos pela CONTRATADA.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

8.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Poder: 2 - PODER EXECUTIVO

Órgão: 2- PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0201000 - GABINETE DO PREFEITO

Ação: 2013 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0202000 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação: 2021 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0203000 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação: 2016 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0204000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ação: 2015 – MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA

Ação: 2017 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ação: 1023 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0205000 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Ação: 2061 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Ação: 2062 - MANUTENÇÃO DOS POÇOS ARTESIANOS

Ação: 1002 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DO MERCADO PRODUTOR

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Praça Luiz Eduardo Magalhães, Centro, S/N.

CEP 46.600.000 - Tanhaçu/Bahia

Tel. (77) 3459-1616



SECRETARIA: 0206000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Ação: 2029 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS TURÍSTICOS

Ação: 2063 - MANUTENÇÃO DO DESPORTO AMADOR

Ação: 2065 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Ação: 1038 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE QUADRAS, ESTÁDIO, PRAÇAS DE ESPORTES E CAMPO DE FUTEBOL

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0207000 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Ação: 1007 - OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Ação: 1011 - PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE RUAS

Ação: 1016 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DO CEMITÉRIO

Ação: 1012 - CONSTRUÇÃO MANUTENÇÃO E REFORMAS DE PRAÇAS E JARDINS

Ação: 2023 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA MUNICIPAL

Ação: 2025 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0208000 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Ação: 2028 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Órgão: 3- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0401000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 1031 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE SAÚDE

Ação: 2042 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA,

Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ação: 2044 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC.E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2045 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MAC

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Órgão: 4- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0501000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Ação: 2049 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ação: 2050 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

Ação: 2051 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Ação: 2053 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS

Ação: 2054 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

Ação: 2058 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROT.SOCIAL ESPECIAL E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

Ação: 2060 – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Órgão: 5- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0301000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Ação: 1025 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES ESCOLARES

Ação: 1029 - CONSTRUÇÃO / REFORMAS DE QUADRAS ESCOLAS

Ação: 1039 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO INFANTIL

Ação: 2033 – MANUTENÇÃO DO PEJA

Ação: 2034 – MANUTENÇÃO DOS SERV.TÉCNICOS E ADMINSITRATIVOS DA EDUCAÇÃO

Ação: 2037 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC.MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação: 2072 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL – CRECHES

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC



SECRETARIA: 0302002 CULTURA

Ação: 2022 – MANUTENÇÃO DO SETOR CULTURAL

Ação: 2027 - PROMOÇÃO DE FESTAS POPULARES, CULTURAIS E CÍVICAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC



## 9. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

9.1. O custo estimado da contratação será público, fixado em R\$ 13.065.976,80 (treze milhões, sessenta e cinco mil, novecentos e setenta e seis reais e oitenta centavos).

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

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

## 11. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

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

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

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

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

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

11.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

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

11.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#).

11.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



11.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.17. A fiscalização técnica e administrativa poderá ser executada pelo mesmo servidor público designado pela autoridade competente, considerando a realidade local e as condições de execução do objeto do contrato;

11.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

11.23. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

### **12.3. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

12.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO GLOBAL.

### **12.4. REGIME DE EXECUÇÃO**

12.4.1. O regime de execução do contrato será indireta.



## 12.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### 12.5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.5.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

12.5.1.1.3. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

12.5.1.1.4. No caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

12.5.1.1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

12.5.1.1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

12.5.1.1.10. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

12.5.1.1.11. Documentos oficiais de identificação dos sócios;

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

### 12.5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

12.5.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **e/ou** municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- 12.5.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.5.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 12.5.1.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 12.5.1.2.7. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 12.5.1.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 12.5.1.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

#### **12.5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

- 12.5.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 12.5.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;
- 12.5.1.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) e grau de endividamento total inferior a 0,5 (zero virgula cinco);
- 12.5.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 12.5.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 12.5.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 12.5.1.3.7. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado.
- 12.5.1.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 12.5.1.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **12.5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrados no



CRA.

- b) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);
- c) A licitante com sede em outro estado da federação deverá apresentar registro secundário no CRA-BA
- d) Comprovação de inscrição do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA da sede da licitante;
- e) Certificado de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Administração – CRA da sede da licitante;
- f) Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro de funcionários, na data prevista para entrega de propostas, profissional de nível superior (Administrador de Empresas) devidamente reconhecido e inscrito junto ao Conselho Regional – CRA.
- g) A comprovação do vínculo se dará por meio de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço;
- h) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por período não inferior a 03 (tres) anos.
- i) Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade Administrativa, emitida através do Portal do Conselho Nacional de Justiça. (Empresa e sócios).
- j) Declaração formal sob as penas da lei, de sua disponibilidade, e vinculação ao futuro Contrato, firmada por representante legal da licitante.
- k) O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- l) Serão aceitos atestados compatíveis e pertinentes àquelas especificadas no objeto deste Edital, em um ou mais contratos, conforme dispõe o § 3º do Art. 30 da Lei n 8.666/93 e alterações posteriores.
- m) Alvará para funcionamento, conforme o caso, expedido pela sede do licitante. Caso o documento exigido nesta alínea não indique a sua validade, considerar-se-á o prazo de 12 (doze) meses, contados da sua emissão.

#### **15.5. OUTROS DOCUMENTOS:**

15.5.1. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

15.5.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para o fornecimento do objeto, como locais, horários entre outros;

15.5.3 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado com a previdência social previstas em lei, se for o caso.



### 12.5.1.5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

12.5.1.5.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.5.1.5.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

12.5.1.5.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.5.1.5.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

12.5.1.5.5. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.5.1.5.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.5.1.5.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.5.1.5.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 13. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO:

13.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *15 (quinze) dias*, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

13.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.8. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**13.9.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **14. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.**

14.3. As medições serão realizadas de acordo com o solicitado pela administração municipal, em decorrência da sua necessidade, nos termos previsto no contrato e o efetivamente executado pela administração;

14.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, para que a administração possa realizar a respectiva;

**14.4.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.4.1.1. não produzir os resultados acordados,

14.4.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.4.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de até *30 (trinta) dias*, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

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

14.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

14.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



14.11. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

14.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \frac{(TX)}{365}$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 15. DO REAJUSTE.

15.3. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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



15.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. ALTERAÇÕES DO CONTRATO.**

16.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

16.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

16.8. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 16.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.8.3. Indenizações e multas.

## **17. EXTINÇÃO DO CONTRATO**

17.3. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.4. 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.

17.4.1. 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.

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

- 17.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 17.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



17.5.3. Indenizações e multas.

17.6. 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).

17.7. 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).

## 18. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

18.3. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

18.4. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

18.5. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

18.6. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



**iv. Multa:**

1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis;
2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e
4. 1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

iv.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.4.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.4.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.4.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

20.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face a sua desnecessidade para o presente processo.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

21.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

21.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

- a. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- d. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- e. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- h. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- i. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

### 22.2. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.2.1. A contratada deverá 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 da futura contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

22.2.2. A empresa deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

22.2.3. 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.

22.2.4. Todos os dados pessoais tratados pela empresa deverão ser mantidos em sigilo, com acesso restrito apenas aos profissionais que necessitem dessas informações para a execução dos serviços contratados.

22.2.5. A empresa não poderá transferir dados pessoais a terceiros sem a autorização prévia e por escrito do município, exceto quando exigido por lei.

22.2.6. A empresa deverá garantir o atendimento aos direitos dos titulares dos dados, como acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD.

22.2.7. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a empresa deverá notificar imediatamente o município e adotar todas as medidas necessárias para mitigar os efeitos do incidente.

22.2.8. A empresa deverá permitir auditorias e inspeções pelo município ou por terceiros designados, para verificar a conformidade com as obrigações de proteção de dados.



22.2.9. A empresa deverá garantir que seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais recebam treinamento adequado sobre as práticas de proteção de dados e a importância da conformidade com a LGPD.

22.2.10. Ao término do contrato, a empresa deverá devolver ou eliminar todos os dados pessoais tratados em nome do município, salvo se houver obrigação legal de retenção.

## **23. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇOS**

23.2. Não será utilizado o registro de preços

## **24. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS FINAIS:**

### **24.2. Preço máximo aceitável:**

24.2.1. Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos no processo administrativo, revelados aos licitantes apenas após a fase de lances.

24.2.2. Excepcionalmente, poderá ser acatado preço unitário por item superior ao fixado na tabela de preços máximos de referência, desde que não haja sucesso na tentativa de negociação com o particular e cujas circunstâncias demonstrem que é mais vantajoso para a Administração, mediante despacho fundamentado.

### **24.3. A exequibilidade das propostas:**

24.3.1. Se constatada a presunção de inexecuibilidade do preço final proposto, deverá ser efetuada diligências, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/2023, para permitir ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, por meio da apresentação de planilha de custos e respectivas cópias de notas fiscais ou propostas de fornecedores, ou outros documentos probatórios hábeis.



## ANEXO II – CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O [MUNICÍPIO], POR INTERMÉDIO DO (A) [ÓRGÃO CONTRATANTE] E [EMPRESA].**

O **MUNICÍPIO** de **[NOME]** por intermédio do(a) ..... (*órgão contratante*), com sede no(a) [indicar endereço completo], inscrito(a) no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG nº xxxxxxxx SSP/UF, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado **CONTRATADO**, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº.../...**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº....., de [dia] de [mês] de [ano] e na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico/Eletrônico nº 021/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviço de apoio administrativo, operacional e técnico, visando atender as necessidades do município de Tanhaçu/BA., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;

**1.3.3.** A Proposta de Preços do contratado;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**



2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

4. 3.1. Conforme termo de referência.

### **5. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

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

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

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

### **7. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO**

6.1. O prazo para liquidação será de 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

6.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de ..... para a devida aprovação.

6.3. A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de [NOME], inscrita no CNPJ/MF nº xx.xxx.xxx/0001-xx, sediada a [endereço], neste Município.

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.



**6.5.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**6.6.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**6.7.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**6.8.** para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**6.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**6.11.** Demais condições constam no Termo de referência;

## **8. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme mapa de preços constante nos autos do processo administrativo.

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

**8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a



partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

**8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações do Contratante:

Conforme termo de referência.

## **10. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**10.1.** Conforme termo de referência.

### **10.2. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- a) A contratada deverá 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 da futura contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- b) A empresa deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- c) 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.
- d) Todos os dados pessoais tratados pela empresa deverão ser mantidos em sigilo, com acesso restrito apenas aos profissionais que necessitem dessas informações para a execução dos serviços contratados.
- e) A empresa não poderá transferir dados pessoais a terceiros sem a autorização prévia e por escrito do município, exceto quando exigido por lei.
- f) A empresa deverá garantir o atendimento aos direitos dos titulares dos dados, como acesso,



correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD.

- g) Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a empresa deverá notificar imediatamente o município e adotar todas as medidas necessárias para mitigar os efeitos do incidente.
- h) A empresa deverá permitir auditorias e inspeções pelo município ou por terceiros designados, para verificar a conformidade com as obrigações de proteção de dados.
- i) A empresa deverá garantir que seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais recebam treinamento adequado sobre as práticas de proteção de dados e a importância da conformidade com a LGPD.
- j) Ao término do contrato, a empresa deverá devolver ou eliminar todos os dados pessoais tratados em nome do município, salvo se houver obrigação legal de retenção.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- v. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- vi. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



vii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

viii. **Multa:**

1. *0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis;*
2. *10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;*
3. *15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e*
4. *1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).*

iv.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv.2. *As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.*

**12.2.1.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.2.2.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.2.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.2.5.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida



administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.4.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.5.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.6.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.7.** O Contratante deverá, no prazo máximo de *30 (trinta) dias* úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.9.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa



administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**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.

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

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

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

**13.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

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

**13.6.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de



natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

**13.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

**13.3.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13.4.** O agente que exercerá a fiscalização do presente contrato é XXXXXX, nomeado através do Decreto Municipal nº xxxxxx.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Poder: 2 - PODER EXECUTIVO

Órgão: 2- PREFEITURA MUNICIPAL DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0201000 - GABINETE DO PREFEITO

Ação: 2013 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0202000 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação: 2021 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC



SECRETARIA: 0203000 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação: 2016 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0204000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ação: 2015 – MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA

Ação: 2017 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ação: 1023 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0205000 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Ação: 2061 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Ação: 2062 - MANUTENÇÃO DOS POÇOS ARTESIANOS

Ação: 1002 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DO MERCADO PRODUTOR

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0206000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Ação: 2029 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS TURÍSTICOS

Ação: 2063 - MANUTENÇÃO DO DESPORTO AMADOR

Ação: 2065 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Ação: 1038 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE QUADRAS, ESTÁDIO, PRAÇAS DE ESPORTES E CAMPO DE FUTEBOL

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0207000 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Ação: 1007 - OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Ação: 1011 - PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE RUAS

Ação: 1016 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DO CEMITÉRIO

Ação: 1012 - CONSTRUÇÃO MANUTENÇÃO E REFORMAS DE PRAÇAS E JARDINS

Ação: 2023 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA MUNICIPAL

Ação: 2025 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0208000 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Ação: 2028 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Órgão: 3- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0401000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:1031 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE SAÚDE

Ação: 2042 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA,

Ação: 2043 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ação: 2044 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC.E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2045 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MAC

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Órgão: 4- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0501000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Ação: 2049 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ação: 2050 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

Ação: 2051 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Ação: 2053 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS

Ação: 2054 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS



Ação: 2058 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROT.SOCIAL ESPECIAL E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

Ação: 2060 – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

Órgão: 5- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TANHAÇU

SECRETARIA: 0301000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Ação: 1025 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES ESCOLARES

Ação: 1029 - CONSTRUÇÃO / REFORMAS DE QUADRAS ESCOLAS

Ação: 1039 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO INFANTIL

Ação: 2033 – MANUTENÇÃO DO PEJA

Ação: 2034 – MANUTENÇÃO DOS SERV.TÉCNICOS E ADMINSITRATIVOS DA EDUCAÇÃO

Ação: 2037 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC.MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação: 2072 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL – CRECHES

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

SECRETARIA: 0302002 CULTURA

Ação: 2022 – MANUTENÇÃO DO SETOR CULTURAL

Ação: 2027 - PROMOÇÃO DE FESTAS POPULARES, CULTURAIS E CIVICAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. DE PESS. DECORR. DE CONTRATOS DE TERC

## **16. 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.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

- a. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- b. 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.
- c. 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).
- d. 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.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

Praça Luiz Eduardo Magalhães, Centro, S/N.  
CEP 46.600.000 - Tanhaçu/Bahia  
Tel. (77) 3459-1616



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

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

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

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

#### **MUNICÍPIO DE TANHAÇU**

Representante legal do órgão gerenciador

#### **CONTRATANTE**

---

#### **[EMPRESA]**

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

#### **CONTRATADA**





**DA PROPOSTA:**

<b>PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS</b>						
<b>LOTE ÚNICO - SERVIÇOS AUXILIARES, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE MENSAL</b>	<b>VALOR HORA</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES</b>
1	Serviços de Auxiliar Administrativo	HORAS	4480	R\$	R\$	R\$
2	Serviços de Recepcionista	HORAS	3040	R\$	R\$	R\$
3	Serviços de Digitador	HORAS	320	R\$	R\$	R\$
4	Serviço Motorista	HORAS	4640	R\$	R\$	R\$
5	Serviço de Oficineiros dos programas da Assist.Social	HORAS	960	R\$	R\$	R\$
6	Serviços Operador de Máquinas Pesadas	HORAS	960	R\$	R\$	R\$
7	Serviços de Técnico de Informática	HORAS	320	R\$	R\$	R\$
8	Serviços de Mecânicos	HORAS	320	R\$	R\$	R\$
9	Serviços de Vigilante	HORAS	960	R\$	R\$	R\$
10	Serviços de Auxiliar de Saúde Bucal	HORAS	640	R\$	R\$	R\$
11	Serviços de Auxiliar de Farmácia	HORAS	800	R\$	R\$	R\$
12	Serviços de Auxiliar de Laboratório	HORAS	320	R\$	R\$	R\$
13	Serviços de Técnicoem Radologia	HORAS	640	R\$	R\$	R\$
14	Serviços de Entrevistador do Bolsa Família	HORAS	960	R\$	R\$	R\$
15	Serviços de Orientadores do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV	HORAS	480	R\$	R\$	R\$
<b>SERVIÇOS AUXILIARES, OPERACIONAIS DE MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA</b>						
16	SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (POÇOS ARTESIANOS)	HORAS	4.500	R\$	R\$	R\$
17	SERVIÇOS DE PEDREIRO PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	6.500	R\$	R\$	R\$
18	SERVIÇOS DE AJUDANTE DE PEDREIRO PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	5.500	R\$	R\$	R\$
19	SERVIÇOS DE PINTURA DE PRÉDIOS PÚBLICOS PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	1.600	R\$	R\$	R\$
20	SERVIÇOS DE SERRALHEIRO PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	800	R\$	R\$	R\$
21	SERVIÇOS DE CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	800	R\$	R\$	R\$
22	SERVIÇOS DE SOLDADOR PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	800	R\$	R\$	R\$
23	SERVIÇOS DE ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO E REFORMAS EM GERAL.	HORAS	800	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL - LOTE ÚNICO</b>					<b>R\$</b>	<b>#NOME?</b>



Informar valor total por extenso em R\$ 0,00 (\*\*\*\*\*).

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

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

**OBSERVAÇÕES - INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE ITENS:**

- a) Razão social da Proponente
- b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- f) Prazo de entrega



## ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONJUNTAS

**Processo Administrativo nº 021/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 130/2026**

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviço de apoio administrativo, operacional e técnico, visando atender as necessidades do município de Tanhaçu/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**(QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA E DO RESPONSÁVEL LEGAL)** DECLARA, de forma expressa, com o fito de apresentação de proposta para contratação em tela, que:

1. Possui todas as condições de participação no presente processo;
2. Que tem conhecimento de todas as condições para execução do objeto;
3. É responsável pela sua proposta econômica, em todos os seus termos, e que nela está incluído todos os custos com impostos, empregados, fretes, e demais despesas que impactam na formulação dos preços;
4. Para fins do disposto no inc. VI do artigo da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
5. Sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste credenciamento,
6. Que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, 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;
7. Que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao disposto no art. 227, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ao disposto no Título VI da Parte Especial do Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), alterado pela Lei 12.015, de 7 de agosto de 2009, que não realiza nem emprega agentes que permitam a prática ou façam apologia, incentivo, mediação ou favorecimento da prostituição infantil ou outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável;
8. Que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
9. Que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital;
10. Que inexistente Servidor Público em seu quadro, nos termos da determinação de Lei Federal 14.133/2021, dentre aqueles que possuem vedação.



---

**Responsável Legal**