PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

PREGÃO ELETRÔNICO

c/c Procedimento Auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 027/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Itagibá-Ba
CNPJ 13.701.966/0001-06

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço e confecção de **Materiais de Serralheria**, mediante procedimento auxiliar de registro de preços, para atender as diversas secretarias do município de Itagibá, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e Termo de Referência.

VALOR PREVISTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

R$ 1.542.550,20 (um milhão, quinhentos e quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta reais e vinte centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **24/09/2026** às **09:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por Item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2026

Regida pela Lei nº 14.133/2021 com aplicação subsidiária ao Decreto Municipal nº 5.727/2022 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

Órgão(s) Participante(s):

O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

113/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

24/09/2026 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA:

24/09/2026 – 09h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

IV – LOCAL:

Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

V – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço e confecção de **Materiais de Serralheria**, mediante procedimento auxiliar de registro de preços, para atender as diversas secretarias do município de Itagibá, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer prazo máximo de 08 (oito) dias úteis a contar da data da solicitação, conforme item 6 e 7 do Termo de Referência, anexo I.

Validade da ata: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da respectiva Ata.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VIII – LOCAL DE EXECUÇÃO:

Os itens serão entregues de forma parcelada na sede Município de Itagibá, Estado da Bahia, distrito, e Zona Rural outro endereço indicado na Ordem de Serviço emitida pela Unidade Solicitante.

IX – ANEXOS:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA; **ANEXO 02 -** EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO; **ANEXO 03 -** MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR; **ANEXO 04 -** DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; **ANEXO 05 -** DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; **ANEXO 06 -** DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS; **ANEXO 07 -** DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR; **ANEXO 08 -** DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP; **ANEXO 09 -** DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; **ANEXO 10 -** DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; **ANEXO 11 -** DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**; ANEXO 12 -** MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO; **ANEXO 13** ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 1.054/2025, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

1.1 Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
1.2 Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006;
1.3 Decreto Municipal nº 5.727 de 28 de julho de 2022 e alterações posteriores.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.3. É vedada à participação direta na presente licitação de:

a) **Pessoa física;**
b) **Empresa em regime de subcontratação;**
c) **Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;**
d) **Empresa que estiver sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;**

e) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Município de Itagibá-Bahia e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação e;

f) Empresa que tiver efetivamente penalidades decretadas pelo município nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

4.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à **Bolsa Nacional de Compras** no portal (www.bnc.org.br), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu **Login e senha de acesso**.

4.6. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se houver) e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 11 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento no sistema Bolsa Nacional de Compras, informar no campo próprio da ficha técnica de cadastro da Licitante, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 "a",** com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e

praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

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

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

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras.**

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

PARTICIPAÇÃO

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

5.8.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (41) 3557-2301 e 3668-9738, Whatsapp (41) 9 9136-7677 ou através do e-mail **contato@bnc.org.br.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.11. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

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

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

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

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

5.11.7. Quando os valores referenciais estiverem estabelecidos no Termo de Referência, as propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário de cada item), podendo ser desclassificadas a critério do Agente de Contratação.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço POR ITEM**.

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

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

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

5.13.5. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta.

5.13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.13.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo).

5.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos

e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

5.16. 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.

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

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

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

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

5.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

DO ENCERRAMENTO DOS LANCES:

5.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens, a partir daí a licitante vencedora, conforme solicitação, deverá anexar a proposta de preço realinhada e documentos de habilitação na plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras-BNC (em aba própria de documentos exigidos para os participantes), em até 02 (duas) horas após o término do Certame.

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na desclassificação/inabilitação da empresa arrematadora pelo Agente de Contratação, que dará

continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras às demais licitantes por ordem de classificação.

5.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.29. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Agente de Contratação ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. O licitante deverá informar no sistema os valores para cada ITEM, a fim de participar da fase de Disputa. Caso arremate o item, deverá encaminhar para a prefeitura na forma impressa a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço/produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, catálogo (se houver), sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Agente de Contratação, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas,

contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação e/ou marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado conforme estabelecido e informadas no Termo de Referência.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor Lance POR ITEM**.

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço/produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.6 Para o presente objeto não se aplica:

a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.
b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites

8. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS QUE SERÃO EMPREGADOS

8.1. Todos os produtos e serviços que compõe o objeto licitado, deverão atender ao disposto na legislação quanto a sua obrigatoriedade para fins de execução, comerciais, de registro, de transporte, de armazenamento e de fabricação, junto aos órgãos de controle reguladores, pertinente a sua peculiaridade, como por exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Anvisa, INEMA e outros conforme a legislação vigente para cada produto.

8.2. Os produtos/serviços deverão, se o caso, ter o prazo mínimo de garantia de 3 (três) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, devendo todos os itens ser de boa qualidade e de acordo com o as exigências descritas neste edital. Será admitida validade inferior apenas para os produtos/serviços que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.

8.3. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos/serviços licitados.

8.4. A Secretaria Solicitante, por intermédio de seu órgão competente, reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste edital e na legislação pertinente.

8.5. A Secretaria Solicitante poderá avaliar todos os tipos de produtos, a qualquer tempo, em relação à sua qualidade e peso líquido e não aceitará os que não atendam às exigências previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.6. A Secretaria Solicitante poderá solicitar Laudo Técnico, elaborado por órgão comprovadamente qualificado, de análise da conformidade do produto com as normas constantes da especificação.

8.7. A Secretaria Solicitante poderá, se o caso, submeter à análise, em laboratório por ela credenciado, do objeto entregue pela Contratada, em qualquer fase da sua distribuição, para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta apresentada na licitação pela proponente.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento das propostas e adjudicação será adotado o critério de **Menor Preço POR ITEM,** observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital. Conforme disposto no item 3 do Termo de Referência.

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

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

JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 8.2, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

9.3.1. A Licitante vencedora deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23, para que o Agente de Contratação possa dar prosseguimento a fase de habilitação.

Atendimento ao disposto Lei Complementar nº 123/2006

9.4. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.4.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a

convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.4.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a'” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.5. O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

a) no país;
b) por empresas brasileiras;
c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) por empresas que comprovem cumprimento de 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.

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

9.11. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.12. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

9.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço considerado inexequível.

9.13.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, devendo ter a exequibilidade demostrada/comprovada pelo ofertante.

9.13.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de contratação, que comprove:

9.13.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.13.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.13.3. 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;

9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema ou e-mail, no prazo de vinte até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.13.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos propostas, detalhamento das propostas, ou notas de compras ou afins, que serão encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. A Licitante convocada deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23.

9.14.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.15. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.16. O Agente de Contratação 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.

9.17. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.21. No final da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.3. O Agente de Contratação emitirá sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento.

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção de recorrer em aba própria junto à plataforma Banco Nacional de Compras -BNC, durante o prazo de 30 minutos, tendo havido manifestação de intenção de recurso, o sistema abrirá o prazo de 3 (três) dias úteis para juntada de memoriais em aba própria. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Caso o(s) manifestante(s) não apresentem as razões recursais (peça recursal) no prazo de 3 (três) dias úteis, resulta na preclusão ao direito de recorrer e no prosseguimento do processo licitatório.

11.4.1. Assim que a o Agente de Contratação Habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Está fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 30 minutos.

11.5. A falta de manifestação durante o tempo de abertura do sistema importará a preclusão do direito de recurso.

11.6. Não será concedido prazo de recursos quando não apresentado os memoriais das suas razões conforme prazo de interposição do recurso pelo proponente.

11.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo.

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. As Impugnações e/ou Recursos deverão seguir da seguinte maneira:

a) A licitante deverá inserir as impugnações e/ou recursos em campo específico no sistema eletrônico da plataforma bnc.org.br, conforme prazo legal;

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR 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.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I **– Advertência**, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II **– Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com

instruções fornecidas pela Contratante);

a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

13.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, 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.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

13.10. 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.

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

13.12. 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, de 2021

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

14.1. Os itens serão entregues no Município de Itagibá, Estado da Bahia, na Zona Urbana e/ou Rural outro endereço indicado na Ordem de Serviço emitida pela Unidade Solicitante. Caso não seja possível efetuar a entrega do objeto na data fixada na ata de registro de preços, o FORNECEDOR deverá comunicar o CONTRATANTE sobre as razões pela não execução, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, sendo submetida à avaliação e viabilidade do novo prazo. A CONTRATADA/FORNECEDOR será responsável por qualquer dano físico causado pelo manuseio, acondicionamento e/ou transporte inadequado dos materiais.
14.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste termo de referência imediatamente após assinatura do instrumento contratual. A execução deverá ocorrer de forma imediata após a expedição de ordem de serviço emitida pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis a contar da data da respectiva solicitação.
14.2.1. Eventuais atrasos e/ou situações que ensejam o não cumprimento no prazo acordado, devem ser previamente justificados para análise previa e aceitação por parte da administração.
14.2.2. Os casos injustificáveis ou protelatórios serão considerados infração e, consequentemente, passarão por julgamento competente conforme regulamento e legislação competente.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, regularidade, continuidade e aderência dos serviços às exigências contratuais, mediante termo circunstanciado de aceite.
14.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências, inspeções técnicas ou vistorias complementares.
14.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnica da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, nem afasta sua obrigação de corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios ou irregularidades constatadas.
14.5. Caso os serviços apresentem desconformidades com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou rotinas operacionais estabelecidas, a CONTRATADA deverá proceder às correções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo definido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
14.6. Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade, abrangência ou regularidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comunicada a CONTRATADA para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.
14.7. O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
14.8. A persistência de falhas na execução dos serviços poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da obrigação de regularização imediata.

15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação, informando inclusive os documentos comprobatórios da originalidade das peças e componentes substituídos.

15.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados da ata de registro de preços e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do objeto;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas.

15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

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

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1 Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

16.3. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

16.4. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

16.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.6. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

16.7. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

17.2 Cancelamento dos preços registrados

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

I. por razão de interesse público;
II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de**

Itagibá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Administração Pública poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

18.3. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

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

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Itagibá-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08h00min às 12h00min**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, para melhores esclarecimentos.

18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

18.14. 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 do Agente de Contratação em contrário.

18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

18.18. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos da Lei 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato.

18.17. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com Lei nº 14.133/2021.

18.18. Fazem parte dos anexos deste edital os seguintes:
ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR
ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP
ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
ANEXO 12 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
ANEXO 13 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Itagibá-BA, em 10 de setembro de 2026.

Marcos Iris Barra Silva
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 5.727/2022
Processo Administrativo 113/2026

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. 1. OBJETO DA LICITAÇÃO
1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviço e confecção de materiais de serralheria, para atender as diversas secretarias do município de Itagibá, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência.

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

2.1. Justificativa da Demanda
A Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Itagibá-BA é o órgão responsável pela manutenção, conservação e recuperação das estruturas físicas dos prédios públicos municipais, bem como dos espaços e equipamentos urbanos de uso coletivo. Diversos desses locais possuem elementos metálicos essenciais à segurança e à funcionalidade, tais como corrimãos, grades de proteção, grades de bueiros, portões, guarda-corpos, suportes e estruturas metálicas diversas que demandam constante manutenção, substituição ou confecção sob medida.
Diante dessa realidade, evidencia-se a necessidade de empresa especializada no fornecimento e confecção de serviços de serralheria, com capacidade técnica e operacional para atender de forma contínua e ágil às demandas da Secretaria. Ressalta-se que a Prefeitura Municipal de Itagibá não dispõe, em seu quadro funcional, de profissional habilitado para execução dos referidos serviços.
A ausência desse tipo de serviço implicaria na paralisação de atividades essenciais de manutenção preventiva e corretiva, comprometendo a segurança de usuários e servidores, além de potencializar a deterioração do patrimônio público. Corrimãos e guarda-corpos danificados, por exemplo, representam risco iminente de acidentes em escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos. Grades de bueiros ausentes ou danificadas podem causar acidentes e comprometer o sistema de drenagem urbana, agravando situações de alagamento e obstrução de vias.
Sob a ótica dos princípios que regem a administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, a contratação se mostra não apenas necessária, mas estratégica. Ao contar com uma empresa especializada, o Município garante resposta rápida às demandas, com padrão técnico adequado, evitando improvisações, retrabalhos e gastos indevidos.
Portanto o presente processo visa assegurar a adequada conservação das estruturas públicas municipais, a prevenção de riscos à coletividade, o atendimento eficaz às demandas operacionais da Secretaria e, sobretudo, o cumprimento do dever legal de zelar pelo patrimônio público.

2.2. Justificativa para enquadramento como serviços comuns.

I. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços comuns, pois, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado.

II. A classificação do bem ou o serviço será comum quando for 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 serviços e, tampouco, ao interesse público.

III. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

IV. A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço**. O modo de disputa será aberto.

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

2.3 Justificativa para a contratação por ITEM.

I. A contratação do objeto supracitado torna-se essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados a infraestrutura do município, tem como objetivo manter o funcionamento dos serviços que são de responsabilidade da Prefeitura Municipal Itagibá, proporcionando melhor qualidade de vida a população e garantindo a prestação dos serviços realizados pelo Município em prol da comunidade com qualidade e zelo.

II. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência, em item, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

III. Dessa forma, os itens foram agrupados separadamente por terem seus destinos de execução/entrega em várias localidades, proporcionando uma melhor logística no deslocamento dos licitantes vencedores, que poderão optar onde melhor serão empregados os seus serviços, cuja execução desta forma trará significativa redução de preço, comparando-se com a realização dos serviços de forma global.

IV. Em virtude dos diferentes CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, que as preponentes estão inseridas, haja vista que muitas têm atividades econômicas bem especificas, e que o agrupamento total destes itens, poderia se tornar uma barreira impeditiva para que muitas empresas pudessem participar do certame. Portanto, certamente esta forma de contratação trará preços mais vantajosos para a Administração.

2.4. Justificativa dos elementos técnicos exigidos.

I. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

II. A contratação de empresa para fornecimento do objeto se faz necessário, ao Município de Itagibá para manutenção desta administração, a fim de cumprirmos com os trabalhos designados a este Setor.

III. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2.5. Justificativa para Registro de preços

2.5.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ao fim da licitação para o Registro de Preços é firmado a Ata de Registro de Preços, que consiste em documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos da tabela abaixo:

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	ALAMBRADO COM TUBO DE AÇO GALVANIZADO DE 2" COM TELA DE ARAME FIO BWG 12 MALHA QUADRADA DE 2,5" OU REVESTIDA VERDE INCLUSIVE ASSENTAMENTO. EXCETO CHUMBAR TUBO	M²	660	R$ 383,99	R$ 253.433,40
2	CALHA EM ZINCO P/ ÁGUAS PLUVIAIS DIM. 15X20X15CM INCLUSIVE SUPORTE INCLUSO ASSENTAMENTO.	M	275	R$ 160,00	R$ 44.000,00
3	CALHA EM ZINCO P/ ÁGUAS PLUVIAIS DIM. 20X20X20CM INCLUSIVE SUPORTE INCLUSO ASSENTAMENTO.	M	330	R$ 180,00	R$ 59.400,00
4	CORRIMÃO DE TUBO DE INOX DE 1 1 1/4	M	11	R$ 400,00	R$ 4.400,00

5	GRADIL VERDE ELETROSSOLDADO. POSSUI MALHA DE 20 X 5 CM E FIO DE 4,30 MM. É FABRICADO COM ARAME DE AÇO GALVANIZADO. DIMENSÃO 2,50X1,53M. INCLUINDO POSTE SEM BASE (CHUMBAR) DE 2M COM 4 FIXADORES E 3 VINCOS	M²	22	R$ 350,00	R$ 7.700,00
6	GRELHA VAZADA EM FERRO LISO Ø 1/2" C/ 02 PARA CAIXA DE PASSAGEM CHUMBADORES INCLUSIVE PINTURA ANTICORROSIVA TIPO ZARCÃO EXCLUSO ASSENTAMENTO.	M²	17	R$ 1.500,00	R$ 25.500,00
7	GRELHA VAZADA EM FERRO LISO Ø 3/4" PARA BOCAS DE LOBO C/ 02 CHUMBADORES INCLUSIVE PINTURA ANTICORROSIVA TIPO ZARCÃO EXCLUSO ASSENTAMENTO.	M²	56	R$ 1.900,00	R$ 106.400,00
8	GUARDA CORPO DE TUBO DE INOX DE 2"	M²	22	R$ 900,00	R$ 19.800,00
9	GUARDA CORPO DE TUBO GALVONIZADO DE 2"	M²	22	R$ 457,50	R$ 10.065,00
10	INSTALAÇÃO DE CABO DE AÇO, INCLUINDO ABRAÇADEIRAS E ESTICADOR	M	1650	R$ 51,99	R$ 85.783,50
11	LETREIRO EM AÇO INOX COM DIMENSÕES: ALTURA 50CM, LARGURA: 41CM, ESPESSURA: 3CM-LATERAL APROXIMADAMENTE, COM CAIXA ALTA, EFEITO 3D, COM INSTALAÇÃO.	PÇ	28	R$ 288,00	R$ 8.064,00
12	PAINEL PARA A FACHADA EM METALON DE 30 X 30 NA CHAPA GALVONIZADA	M	55	R$ 457,50	R$ 25.162,50
13	PORTÃO EM METALON GALVANIZADO 50 X 30 E 30 X 20 DE ABRIR OU CORRER E PINTURA ANTICORROSIVA TIPO GALVITE EXCLUSO ASSENTAMENTO.	M²	55	R$ 550,00	R$ 30.250,00
14	PORTÃO OU GRADE EM METALON GALVANIZADO 30 X 30 E 30 X 20 VAZADO OU FECHADO DE ABRIR OU CORRER E PINTURA ANTICORROSIVA TIPO GALVITE EXCLUSO ASSENTAMENTO.	M²	440	R$ 470,00	R$ 206.800,00

15	POSTE DE TUBO GALVONIZADO C/ 11 METROS PARA LUMINÁRIA	PÇ	17	R$ 4.500,00	R$ 76.500,00
16	POSTE DE TUBO GALVONIZADO C/ 5 METROS PARA LUMINÁRIA, COM 4 PÉTALAS.	PÇ	17	R$ 1.305,00	R$ 22.185,00
17	RECUPERAÇÃO DE ALAMBRADO EM TELA DE AÇO GALVANIZADO FIO 12 TRAMA DE 2" ASSENTADA SOBRE TUBO DE AÇO CIRCULAR GALVANIZADO DE 2" INCLUSIVE PINTURA GALVANIZADA.	M	330	R$ 225,00	R$ 74.250,00
18	RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA (QUADRAS, GALPÕES) INCLUSIVE PINTURA ANTICORROSIVA.	M²	440	R$ 255,00	R$ 112.200,00
19	RECUPERAÇÃO DE GRADIL EM FERRO LISO 1/2" C/ EMENDA E USO DE SOLDA INCLUSIVE PINTURA ANTICORROSIVA	M²	110	R$ 255,00	R$ 28.050,00
20	RECUPERAÇÃO DE PORTÕES /PORTAS/PAINÉIS EM CHAPA DE AÇO SOBRE ESTRUTURA TUBULAR CIRCULA/RETANGULAR C/ EMENDA E USO DE SOLDA INCLUSIVE PINTURA ANTICORROSIVA.	M²	110	R$ 255,88	R$ 28.146,80
21	RECUPERAÇÃO DE TELHA METÁLICA C/ EMENDA/SOLDA BRANCA.	M²	440	R$ 350,00	R$ 154.000,00
22	SERVIÇOS DIVERSOS DE SOLDA	M²	385	R$ 250,00	R$ 96.250,00
23	SUPORTE ARQUIADO PARA LUMINÁRIA EM TUBO OU METALON. MEDINDO 1,50M	PÇ	55	R$ 230,00	R$ 12.650,00
24	TAMPA EM CHAPA DE AÇO Nº 14 INCLUSIVE PINTURA ANTICORROSIVA TIPO ZARCÃO EXCLUSO ASSENTAMENTO.	M²	63	R$ 455,00	R$ 28.665,00
25	MASTRO DE VOLEI EM TUBO DE 3"	PAR	6	R$ 912,50	R$ 5.475,00
26	TRAVES PROFISSIONAL DE FUTEBOL PARA CAMPO	PAR	2	R$ 5.200,00	R$ 10.400,00
27	TRAVES PROFISSIONAL DE FUTEBOL PARA QUADRA	PAR	2	R$ 3.510,00	R$ 7.020,00

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R$ 1.542.550,20**

(um milhão, quinhentos e quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta reais e vinte centavos), custo no qual estão inclusas todas as despesas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(art. 6º, XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do instrumento contratual, conforme estabelecido pela Administração, observadas as condições e prazos específicos definidos para cada serviço solicitado.

6.2. A execução dos serviços de serralheria ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço pela Unidade Solicitante, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

6.3. Os serviços poderão ser executados nas dependências da Contratada, quando necessária a fabricação ou preparação de peças e estruturas, bem como na sede do Município de Itagibá/BA, em seus distritos e na Zona Rural, ou em outro local indicado pela Administração na respectiva Ordem de Serviço.

6.4. A Ordem de Serviço deverá indicar, sempre que aplicável, a descrição do serviço a ser executado, o local de execução, as especificações e dimensões necessárias, os quantitativos, os materiais envolvidos, o prazo para conclusão e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

6.5. A Contratada deverá realizar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de execução e os padrões de qualidade, segurança e acabamento compatíveis com a natureza dos serviços de serralheria.

6.6. Quando necessária a realização de vistoria, medição ou levantamento prévio das condições do local, a Contratada deverá providenciá-los antes do início da execução, de modo a assegurar a correta fabricação, adequação, instalação ou manutenção do objeto solicitado.

6.7. A Contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, deslocamento, carga, descarga, montagem, instalação, desmontagem, remoção de resíduos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.8. Os serviços deverão ser executados de forma a não causar danos às instalações, edificações,

equipamentos ou demais bens públicos, responsabilizando-se a Contratada pela reparação de eventuais danos decorrentes de sua atuação.

6.9. Após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá realizar a limpeza e a retirada de sobras de materiais, resíduos e demais elementos decorrentes da execução, deixando o local em condições adequadas de uso.

6.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade da execução com a Ordem de Serviço, as especificações contratadas e os padrões de qualidade exigidos.

6.11. Os serviços que apresentarem defeitos, vícios, falhas de execução ou estiverem em desacordo com as especificações deverão ser corrigidos ou refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.12. A execução será considerada concluída somente após a verificação e o recebimento dos serviços pela Administração, mediante a confirmação de que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no instrumento contratual.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto após a assinatura do instrumento contratual e a emissão da respectiva Ordem de Serviço, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, mediante a expedição de Ordem de Serviço ou solicitação formal pela Unidade Solicitante, na qual serão indicados, conforme o caso, o serviço a ser realizado, o local de execução, as especificações, os quantitativos e demais informações necessárias.

7.1.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, devendo concluir cada serviço no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, salvo quando a complexidade, as características ou o volume do serviço exigirem prazo diverso, devidamente estabelecido na própria Ordem de Serviço.

7.1.3. Quando necessária a realização de vistoria, medição ou levantamento prévio no local, o prazo para início da execução será contado após a realização dessas providências e a autorização formal da Administração para a execução do serviço.

7.2. Eventuais atrasos, impedimentos ou situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos deverão ser previamente comunicados e devidamente justificados pela CONTRATADA, antes do vencimento do prazo originalmente fixado, para análise e eventual aceitação pela Administração, não

sendo admitida a prorrogação automática dos prazos.

7.3. A aceitação de eventual justificativa de atraso dependerá da análise da Administração, considerando a existência de motivo devidamente comprovado, alheio à vontade da CONTRATADA e capaz de justificar o descumprimento do prazo estabelecido.

7.4. Os atrasos injustificados, a inexecução, a execução inadequada ou a adoção de condutas meramente protelatórias serão considerados possíveis infrações administrativas, sujeitando a CONTRATADA às medidas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do instrumento contratual e demais normas aplicáveis.

7.5. A CONTRATADA deverá manter comunicação com a Unidade Solicitante durante a execução dos serviços, informando eventuais dificuldades técnicas ou situações que possam interferir na adequada execução do objeto.

7.6. Os prazos previstos neste Termo de Referência poderão ser ajustados, mediante justificativa e autorização da Administração, quando houver necessidade de serviços adicionais, alterações de especificações ou outras circunstâncias devidamente justificadas e formalmente registradas no processo administrativo.

8. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO
(art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO
8.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, conforme o caso, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115, caput, da referida Lei.

8.2. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 1.373/2026 e suas alterações posteriores, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Compete à FISCALIZAÇÃO, dentre outras atribuições:

a) fiscalizar a execução dos serviços, sem que isso exclua ou reduza a responsabilidade integral da CONTRATADA/FORNECEDOR por qualquer inobservância, falha, omissão ou descumprimento da legislação

vigente, das especificações técnicas e das cláusulas pactuadas;

b) registrar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências determinadas, os incidentes verificados e os resultados das medidas adotadas;

c) acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as Ordens de Serviço, especificações, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas;

d) acompanhar e verificar os serviços de fabricação, reparo, manutenção, montagem, instalação, adequação ou quaisquer outros serviços de serralheria previstos no objeto;

e) conhecer detalhadamente a Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual e demais documentos que estabeleçam as obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR;

f) verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, rejeitando aqueles que não atendam às especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas pela Administração;

g) determinar a paralisação da execução dos serviços quando constatada irregularidade que possa comprometer a segurança, a qualidade ou a adequada execução do objeto, até que a situação seja devidamente sanada;

h) dirimir, dentro de suas atribuições, eventuais dúvidas, omissões ou discrepâncias relacionadas às especificações dos serviços;

i) emitir atestados, relatórios ou certidões relativos à avaliação e à adequada execução dos serviços prestados pela CONTRATADA/FORNECEDOR;

j) estabelecer diretrizes e prestar ou solicitar informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução do objeto;

k) exigir da CONTRATADA/FORNECEDOR a modificação de técnicas, métodos ou procedimentos inadequados, quando necessário para assegurar a qualidade e a adequada execução dos serviços;

l) exigir o fiel cumprimento do objeto, das obrigações pactuadas e de eventuais alterações formalmente realizadas no instrumento contratual;

m) exigir o cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas nas Ordens de Serviço e no instrumento contratual;

n) indicar ao gestor do contrato a necessidade de glosa de valores relativos a serviços não executados, executados parcialmente ou executados em desacordo com as especificações, bem como sugerir a aplicação

de penalidades à CONTRATADA/FORNECEDOR em face do inadimplemento de suas obrigações;

o) levar ao conhecimento de seus superiores as situações que ultrapassem sua competência ou capacidade de correção;

p) relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes;

q) propor, quando necessário e devidamente justificado, adequações nas especificações técnicas, observados os limites e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável;

r) solicitar assessoramento técnico especializado, quando necessário à adequada fiscalização dos serviços;

s) verificar a adequação dos recursos, equipamentos, ferramentas e mão de obra empregados pela CONTRATADA/FORNECEDOR, exigindo, quando necessário, a melhoria ou correção da execução dentro dos prazos estabelecidos;

t) verificar e atestar a execução dos serviços, inclusive mediante conferência das medições, relatórios de execução, ordens de serviço e demais documentos pertinentes, encaminhando-os para as providências administrativas cabíveis;

u) zelar pela fiel execução do objeto e pelo pleno atendimento às especificações expressas ou decorrentes da natureza dos serviços contratados.

8.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA/FORNECEDOR deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial para esse fim.

8.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA/FORNECEDOR para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá indicar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela interlocução com a Administração, sempre que solicitado, devendo assegurar a comunicação necessária para o atendimento das Ordens de Serviço e das determinações da fiscalização.

8.8. A fiscalização deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que possa ensejar a adoção de medidas administrativas, a aplicação de sanções, a necessidade de alteração contratual ou a adoção de providências para evitar prejuízos à Administração.

8.9. O recebimento e o atesto dos serviços pela fiscalização não excluem a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, segurança, durabilidade e adequação dos serviços executados, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos ou falhas que venham a ser posteriormente identificados, nos

termos da legislação aplicável.

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) acompanhar, receber e verificar a execução dos serviços, observando os prazos e as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e no instrumento contratual;

b) designar servidores para o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dirimindo, dentro de suas competências, as dúvidas da CONTRATADA/FORNECEDOR e cumprindo e fazendo cumprir as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

c) emitir as Ordens de Serviço ou solicitações formais necessárias à execução dos serviços, contendo, sempre que aplicável, a descrição do serviço, local de execução, especificações, quantitativos, prazos e demais informações pertinentes;

d) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA/FORNECEDOR nas condições e prazos pactuados, após a regular execução e o devido atesto dos serviços pela fiscalização;

e) encaminhar ao preposto ou representante da CONTRATADA/FORNECEDOR as solicitações e Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto;

f) fornecer à CONTRATADA/FORNECEDOR as informações, especificações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

g) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA/FORNECEDOR, desde que relacionados à execução do objeto;

h) comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR, por escrito, a existência de imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando cabível;

i) registrar as ocorrências de atraso, paralisação, execução inadequada ou descumprimento das especificações e condições estabelecidas, adotando as providências cabíveis para a regularização e comunicando formalmente a CONTRATADA/FORNECEDOR;

j) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições, padrões de qualidade ou obrigações assumidas pela CONTRATADA/FORNECEDOR;

k) exigir da CONTRATADA/FORNECEDOR a correção, reparação ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração, dos serviços executados de forma inadequada, incompleta, defeituosa ou em

desconformidade com as especificações contratadas;

l) solicitar o ressarcimento dos danos eventualmente causados pela CONTRATADA/FORNECEDOR ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade;

m) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas, das Ordens de Serviço e das demais condições pactuadas;

n) comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR qualquer alteração relevante nas condições de execução dos serviços, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis;

o) aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação, no instrumento convocatório e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

p) promover o recebimento e o atesto dos serviços efetivamente executados e aceitos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR:

9.2.1. Executar os serviços de serralheria em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e das respectivas Ordens de Serviço, nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração.

9.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade, adequação, segurança, durabilidade e perfeição técnica dos serviços executados, corrigindo, reparando ou refazendo, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações contratadas.

9.2.3. Atender prontamente às solicitações e exigências da Administração relacionadas à execução do objeto, inclusive às determinações da fiscalização e às solicitações formalmente encaminhadas pela Unidade Solicitante.

9.2.4. Comunicar à Administração, com antecedência e por escrito, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou impossibilitar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços, apresentando a devida justificativa e comprovação, quando cabível.

9.2.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

9.2.6. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo

tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, transporte, deslocamento de pessoal, ferramentas, equipamentos, materiais necessários à execução dos serviços, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.

9.2.7. Fornecer, quando previsto na Ordem de Serviço ou necessário à execução do objeto, os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada realização dos serviços, observadas as especificações e padrões de qualidade exigidos pela Administração.

9.2.8. Garantir a qualidade e a durabilidade dos serviços executados e dos materiais incorporados ao objeto, observando os prazos de garantia legal e contratual aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela correção de vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução inadequada.

9.2.9. Manter atualizado o número de telefone, endereço eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação necessário ao contato com a Administração e ao atendimento das solicitações de execução dos serviços.

9.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

9.2.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio, bens e instalações da CONTRATANTE/FORNECEDOR ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, obrigando-se a reparar integralmente os danos causados.

9.2.12. Prestar todos os esclarecimentos e orientações solicitados pela CONTRATANTE, pelo gestor do contrato ou pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

9.2.13. Zelar pela qualidade, segurança e adequada execução dos serviços, observando as normas técnicas, de segurança do trabalho e demais disposições legais aplicáveis à atividade de serralheria.

9.2.14. Disponibilizar mão de obra qualificada, em quantidade suficiente e compatível com a natureza dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela seleção, contratação, direção e supervisão de seus empregados e prepostos.

9.2.15. Responsabilizar-se pela utilização adequada de ferramentas, máquinas, equipamentos e demais recursos empregados na execução dos serviços, mantendo-os em condições adequadas de funcionamento e segurança.

9.2.16. Manter o local de execução dos serviços organizado e seguro, providenciando, ao término de cada serviço, a limpeza do local e a remoção de sobras, resíduos e materiais decorrentes da execução.

9.2.17. Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer situação que possa afetar a execução do objeto.

9.2.18. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, prestando todas as informações e apresentando os documentos solicitados pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

9.2.19. Cumprir as determinações da fiscalização relativas à correção de falhas, inadequações ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

9.2.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA/FORNECEDOR e a Administração Pública.

9.2.21. Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços de serralheria, fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução segura das atividades.

9.2.22. Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento das unidades, prédios, equipamentos e demais instalações públicas, adotando as medidas necessárias para minimizar eventuais transtornos decorrentes da execução.

9.2.23. Refazer ou corrigir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os serviços que forem rejeitados pela fiscalização por estarem em desacordo com as especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas na contratação.

9.2.24. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

10.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.1.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
b) **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

b) a 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;

c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;

f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

11.3.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

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

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

11.5.1 Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

a. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;

d. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC;

e. **Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal;

f. **Declaração** de elaboração independente de proposta;

g. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.5.1 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU)**: CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU):** Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. 14.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR 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.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Impedimento de licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

13.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

13.10. 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.

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

13.12. 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 14.133/2021

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço ou solicitação formal da Administração, devendo a CONTRATADA/FORNECEDOR, após a conclusão, comunicar formalmente a Administração ou a fiscalização responsável para fins de verificação e recebimento do objeto.

14.2. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal de Serviços, acompanhada, quando solicitado, dos documentos comprobatórios da execução, devendo constar, no que couber, o número da Ordem de Serviço que originou a execução, a descrição dos serviços realizados, o local de execução, o período de referência e os respectivos valores.

14.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação inicial de sua execução, para efeito de posterior análise de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço, no instrumento contratual e na proposta da CONTRATADA/FORNECEDOR.

14.3.1. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços solicitados e a comunicação formal da CONTRATADA/FORNECEDOR, desde que constatada, preliminarmente, a execução do objeto.

14.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, adequação e conformidade dos serviços executados, mediante termo detalhado ou atesto da fiscalização, conforme o caso.

14.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, testes, verificações técnicas ou outras providências necessárias à aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e profissional da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, segurança, durabilidade, adequação e perfeita execução dos serviços, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos ou falhas que venham a ser identificados posteriormente.

14.6. Os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vícios, inadequações ou estiverem em desacordo com as especificações contratadas deverão ser corrigidos, reparados ou refeitos pela CONTRATADA/FORNECEDOR, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, observado, sempre que compatível, o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza ou complexidade do serviço justificar prazo diverso.

14.7. A correção, reparação ou refazimento dos serviços rejeitados não ensejará qualquer pagamento adicional à CONTRATADA/FORNECEDOR, cabendo-lhe arcar com todos os custos, despesas, materiais, mão de obra, transporte e demais encargos necessários à regularização do objeto.

14.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA/FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

14.9. O prazo para a solução, pela CONTRATADA/FORNECEDOR, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

14.10. Caso os serviços sejam rejeitados, total ou parcialmente, por estarem em desacordo com as especificações, condições ou padrões de qualidade estabelecidos, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá

promover sua correção, reparação ou refazimento, arcando integralmente com todas as despesas decorrentes, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

14.11. O recebimento definitivo dos serviços não afasta a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela reparação de vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução inadequada do objeto, observados os prazos de garantia legal e contratual aplicáveis.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses previstas

na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

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

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço.

16.2 Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado.

16.3 O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e

no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

17.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

17.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

17.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

18 - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
18.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
18.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
18.2 Cancelamento dos preços registrados
18.2.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I. por razão de interesse público;
II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço

praticado no mercado, por motivo superveniente.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da Ata de Registro de Preço, constante na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

20.2. 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.

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

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

Daniel Avelar Sampaio Ferreira
Setor de Planejamento

Ciente,

Marcos Iris Barra Silva
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ANEXO 02

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

e) **Documento de Identificação Civil dos Sócios/Empresário**;

OBSERVAÇÕES:

I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

IV. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2. As **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) 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;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade 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;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

f) Prova de **Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 12.440/11, e nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.*

g) **Declaração de cumprimento *ao* inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

OBSERVAÇÕES:

I. *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;*

II. *A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.*

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

11.3.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

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

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

16.5.1 Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Pregoeiro:

a. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
b. Declaração que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
c. Declaração que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;
d. Declaração de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006;
e. Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal;
f. ***Declaração*** *de elaboração independente de proposta;*
g. *Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato.*

11.5.2 O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU)**: CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

b. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU):** Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

16.5.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

LICITAÇÃO Nº:		**ABERTURA**: .....
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.		**HORÁRIO**: .....
TIPO: MENOR PREÇO		**FORMA DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item
OBJETO:		
LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		**UF:**
CEP:	**FONE/FAX:**	**CONTATO:**
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		**CNPJ:**
e-mail:		
VALIDADE DA PROPOSTA:		**DADOS BANCÁRIOS:**
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
REPRESENTANTE LEGAL:		
RG:		**CPF:**

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total (R$)
1					
Valor total do lote é de **R$**					

I - O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital;

II - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;

III – Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;

IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº XXX/2026, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº XXX/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 06
DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº XXX/2026, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da Dispensa de Licitação Eletrônica, na condição

( ) de MICROEMPRESA [ou] ( ) de EMPRESA DE PEQUENO PORTE

e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico Nº XXX/2026 da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº XXX/2026, instaurada pelo Município de Itagibá-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 11
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 12

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Pela presente, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, Centro, Itagibá-Ba, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, representado pelo titular, Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme decreto 6.534, de 22 de Abril de 2026, **Sr. Marcos Iris Barra Silva**, brasileiro, casado, portador do da cédula de identidade nº 5. -31 emitida por SSP/BA e CPF nº 928. -49, residente e domiciliado na Rua Cipriano Brás Nascimento, nº 396, Amaralina, Itagibá-BA, sendo denominado simplesmente de Gerenciador a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) municipal de Planejamento e Finanças, em exercício interinamente, a Senhora **Viviane de Jesus Andrade**, brasileira, solteira, servidora pública, portadora da cédula de identidade nº 21. . -50 emitida por SSP/BA e CPF nº 023. . -11, residente e domiciliado à Rua José Lopes de Araujo, 340, Bairro 31 de Março, Itagiba–Bahia, e do outro lado, a _____, situada à _____, inscrito(a) no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo(a) Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, a seguir denominado **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da Licitação Pregão Eletrônico, com fulcro no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21 para REGISTRO DE PREÇOS ATA nº ...../20..., publicada no Diário Oficial do Município de Itagibá-BA, processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços do FORNECEDOR indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades aderidas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 5.727, de 28 de julho de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **.....** especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Registro de Preços nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta de Adesão, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total (R$)
1				**R$**	

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

3.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE E VIGÊNCIA DA ATA

5.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço.

5.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado.

5.3. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de 12 (doze) meses, podendo o prazo de vigência ser prorrogado, conforme permissivo no art. 107, Lei Federal Nº 14.133/2021, quando se tratar de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.4. Para o lote 2, referente à INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA FOTOVOTAICO, o prazo de vigência também será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do instrumento contratual, conforme estabelecido pela Administração, observadas as condições e prazos específicos definidos para cada serviço solicitado.

6.2. A execução dos serviços de serralheria ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço pela Unidade Solicitante, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

6.3. Os serviços poderão ser executados nas dependências da Contratada, quando necessária a fabricação ou preparação de peças e estruturas, bem como na sede do Município de Itagibá/BA, em seus distritos e na Zona Rural, ou em outro local indicado pela Administração na respectiva Ordem de Serviço.

6.4. A Ordem de Serviço deverá indicar, sempre que aplicável, a descrição do serviço a ser executado, o local de execução, as especificações e dimensões necessárias, os quantitativos, os materiais envolvidos, o prazo para conclusão e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

6.5. A Contratada deverá realizar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de execução e os padrões de qualidade, segurança e acabamento compatíveis com a natureza dos serviços de serralheria.

6.6. Quando necessária a realização de vistoria, medição ou levantamento prévio das condições do local, a Contratada deverá providenciá-los antes do início da execução, de modo a assegurar a correta fabricação, adequação, instalação ou manutenção do objeto solicitado.

6.7. A Contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, deslocamento, carga, descarga, montagem, instalação, desmontagem, remoção de resíduos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.8. Os serviços deverão ser executados de forma a não causar danos às instalações, edificações, equipamentos ou demais bens públicos, responsabilizando-se a Contratada pela reparação de eventuais danos decorrentes de sua atuação.

6.9. Após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá realizar a limpeza e a retirada de sobras de materiais, resíduos e demais elementos decorrentes da execução, deixando o local em condições adequadas de uso.

6.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade da execução com a Ordem de Serviço, as especificações contratadas e os padrões de qualidade exigidos.

6.11. Os serviços que apresentarem defeitos, vícios, falhas de execução ou estiverem em desacordo com as especificações deverão ser corrigidos ou refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.12. A execução será considerada concluída somente após a verificação e o recebimento dos serviços pela Administração, mediante a confirmação de que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no instrumento contratual.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto após a assinatura do instrumento contratual e a emissão da respectiva Ordem de Serviço, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, mediante a expedição de Ordem de Serviço ou solicitação formal pela Unidade Solicitante, na qual serão indicados, conforme o caso, o serviço a ser realizado, o local de execução, as especificações, os

quantitativos e demais informações necessárias.

7.1.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, devendo concluir cada serviço no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, salvo quando a complexidade, as características ou o volume do serviço exigirem prazo diverso, devidamente estabelecido na própria Ordem de Serviço.

7.1.3. Quando necessária a realização de vistoria, medição ou levantamento prévio no local, o prazo para início da execução será contado após a realização dessas providências e a autorização formal da Administração para a execução do serviço.

7.2. Eventuais atrasos, impedimentos ou situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos deverão ser previamente comunicados e devidamente justificados pela CONTRATADA, antes do vencimento do prazo originalmente fixado, para análise e eventual aceitação pela Administração, não sendo admitida a prorrogação automática dos prazos.

7.3. A aceitação de eventual justificativa de atraso dependerá da análise da Administração, considerando a existência de motivo devidamente comprovado, alheio à vontade da CONTRATADA e capaz de justificar o descumprimento do prazo estabelecido.

7.4. Os atrasos injustificados, a inexecução, a execução inadequada ou a adoção de condutas meramente protelatórias serão considerados possíveis infrações administrativas, sujeitando a CONTRATADA às medidas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do instrumento contratual e demais normas aplicáveis.

7.5. A CONTRATADA deverá manter comunicação com a Unidade Solicitante durante a execução dos serviços, informando eventuais dificuldades técnicas ou situações que possam interferir na adequada execução do objeto.

7.6. Os prazos previstos neste Termo de Referência poderão ser ajustados, mediante justificativa e autorização da Administração, quando houver necessidade de serviços adicionais, alterações de especificações ou outras circunstâncias devidamente justificadas e formalmente registradas no processo administrativo.

7.7. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço ou solicitação formal da Administração, devendo a CONTRATADA/FORNECEDOR, após a conclusão, comunicar formalmente a Administração ou a fiscalização responsável para fins de verificação e recebimento do objeto.

7.8. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal de Serviços, acompanhada, quando solicitado, dos documentos comprobatórios da execução, devendo constar, no que couber, o número da Ordem de Serviço que originou a execução, a descrição dos serviços realizados, o local de execução, o período de referência e os respectivos valores.

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação inicial de sua execução, para efeito de posterior análise de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço, no instrumento contratual e na proposta da CONTRATADA/FORNECEDOR.

7.10. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços solicitados e a comunicação formal da CONTRATADA/FORNECEDOR, desde que constatada, preliminarmente, a execução do objeto.

7.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, adequação e conformidade dos serviços executados, mediante termo detalhado ou atesto da fiscalização, conforme o caso.

7.12. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, testes, verificações técnicas ou outras providências necessárias à aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e profissional da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, segurança, durabilidade, adequação e perfeita execução dos serviços, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos ou falhas que venham a ser identificados posteriormente.

7.14. Os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vícios, inadequações ou estiverem em desacordo com as especificações contratadas deverão ser corrigidos, reparados ou refeitos pela CONTRATADA/FORNECEDOR, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, observado, sempre que compatível, o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza ou complexidade do serviço justificar prazo diverso.

7.15. A correção, reparação ou refazimento dos serviços rejeitados não ensejará qualquer pagamento adicional à CONTRATADA/FORNECEDOR, cabendo-lhe arcar com todos os custos, despesas, materiais, mão de obra, transporte e demais encargos necessários à regularização do objeto.

7.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA/FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

7.17. O prazo para a solução, pela CONTRATADA/FORNECEDOR, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.20. Caso os serviços sejam rejeitados, total ou parcialmente, por estarem em desacordo com as especificações, condições ou padrões de qualidade estabelecidos, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá

promover sua correção, reparação ou refazimento, arcando integralmente com todas as despesas decorrentes, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

7.21. O recebimento definitivo dos serviços não afasta a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela reparação de vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução inadequada do objeto, observados os prazos de garantia legal e contratual aplicáveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados da ata de registro de preços e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do objeto;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

8.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

8.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

8.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

8.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

8.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

8.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de

compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

8.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

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

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR 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.

9.3. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

V **– Advertência**, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

c) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

d) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

VI **– Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

d) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

e) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

f) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

VII – **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

VIII– **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.4. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

9.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

9.6. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

9.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.8. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

9.12. 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.

9.13. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

9.14. 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, de 2021

9.15. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.**

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

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O termo 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.1.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.1.2 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato nomeados pela Portaria nº 1.393, de 09 de abril de 2026, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.1.2.1 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.2.2 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.3 O contratado deverá disponibilizar preposto aceito pela Administração responsável pela execução do serviço visando conexão com a fiscalização e demais representantes por parte do CONTRATANTE. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.3.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

10.1.4 O contratado/fornecedor será obrigado a 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.5 O contratado/fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.6 Somente o contratado/fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.1.6.1 A inadimplência do contratado/fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.9 Após a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município.

10.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.1.12 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.1.13.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Portaria 1.079/2025, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

10.1.13.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, juntamente com o fiscal, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

10.1.13.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

c) Assistir o(a) CONTRATADO/FORNECEDOR na escolha dos métodos executivos mais adequados;

d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

e) Conhecer detalhadamente o Contrato/ata de registro de preços e as cláusulas nele estabelecidas;

f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

g) Determinar a paralisação da execução do objeto quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;

i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;

j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

k) Exigir do(a) CONTRATADO/FORNECEDOR a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO/FORNECEDOR;

m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.

n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.

q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;

r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;

u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1. Constitui-se obrigação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, por meio do **Órgão Gerenciador**:

a) acompanhar, receber e verificar a execução dos serviços, observando os prazos e as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e no instrumento contratual;

b) designar servidores para o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dirimindo, dentro de suas competências, as dúvidas da CONTRATADA/FORNECEDOR e cumprindo e fazendo cumprir as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

c) emitir as Ordens de Serviço ou solicitações formais necessárias à execução dos serviços, contendo, sempre que aplicável, a descrição do serviço, local de execução, especificações, quantitativos, prazos e demais informações pertinentes;

d) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA/FORNECEDOR nas condições e prazos pactuados, após a regular execução e o devido atesto dos serviços pela fiscalização;

e) encaminhar ao preposto ou representante da CONTRATADA/FORNECEDOR as solicitações e Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto;

f) fornecer à CONTRATADA/FORNECEDOR as informações, especificações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

g) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA/FORNECEDOR, desde que relacionados à execução do objeto;

h) comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR, por escrito, a existência de imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando cabível;

i) registrar as ocorrências de atraso, paralisação, execução inadequada ou descumprimento das especificações e condições estabelecidas, adotando as providências cabíveis para a regularização e comunicando formalmente a CONTRATADA/FORNECEDOR;

j) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições, padrões de qualidade ou obrigações assumidas pela CONTRATADA/FORNECEDOR;

k) exigir da CONTRATADA/FORNECEDOR a correção, reparação ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração, dos serviços executados de forma inadequada, incompleta, defeituosa ou em desconformidade com as especificações contratadas;

l) solicitar o ressarcimento dos danos eventualmente causados pela CONTRATADA/FORNECEDOR ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade;

m) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas, das Ordens de Serviço e das demais condições pactuadas;

n) comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR qualquer alteração relevante nas condições de execução dos serviços, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis;

o) aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação, no instrumento convocatório e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

q) promover o recebimento e o atesto dos serviços efetivamente executados e aceitos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2. Constitui-se obrigação do **FORNECEDOR**:

11.2.1. O CONTRATADO/FORNECEDOR obriga-se a:

11.2.1. Executar os serviços de serralheria em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e das respectivas Ordens de Serviço, nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração.

11.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade, adequação, segurança, durabilidade e perfeição técnica dos serviços executados, corrigindo, reparando ou refazendo, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações contratadas.

11.2.3. Atender prontamente às solicitações e exigências da Administração relacionadas à execução do objeto, inclusive às determinações da fiscalização e às solicitações formalmente encaminhadas pela Unidade Solicitante.

11.2.4. Comunicar à Administração, com antecedência e por escrito, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou impossibilitar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços, apresentando a devida justificativa e comprovação, quando cabível.

11.2.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

11.2.6. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, transporte, deslocamento de pessoal, ferramentas, equipamentos, materiais necessários à execução dos serviços, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.

11.2.7. Fornecer, quando previsto na Ordem de Serviço ou necessário à execução do objeto, os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada realização dos serviços, observadas as especificações e padrões de qualidade exigidos pela Administração.

11.2.8. Garantir a qualidade e a durabilidade dos serviços executados e dos materiais incorporados ao objeto, observando os prazos de garantia legal e contratual aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela correção de vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução inadequada.

11.2.9. Manter atualizado o número de telefone, endereço eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação necessário ao contato com a Administração e ao atendimento das solicitações de execução

dos serviços.

11.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

11.2.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio, bens e instalações da CONTRATANTE/FORNECEDOR ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, obrigando-se a reparar integralmente os danos causados.

11.2.12. Prestar todos os esclarecimentos e orientações solicitados pela CONTRATANTE, pelo gestor do contrato ou pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

11.2.13. Zelar pela qualidade, segurança e adequada execução dos serviços, observando as normas técnicas, de segurança do trabalho e demais disposições legais aplicáveis à atividade de serralheria.

11.2.14. Disponibilizar mão de obra qualificada, em quantidade suficiente e compatível com a natureza dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela seleção, contratação, direção e supervisão de seus empregados e prepostos.

11.2.15. Responsabilizar-se pela utilização adequada de ferramentas, máquinas, equipamentos e demais recursos empregados na execução dos serviços, mantendo-os em condições adequadas de funcionamento e segurança.

11.2.16. Manter o local de execução dos serviços organizado e seguro, providenciando, ao término de cada serviço, a limpeza do local e a remoção de sobras, resíduos e materiais decorrentes da execução.

11.2.17. Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer situação que possa afetar a execução do objeto.

11.2.18. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, prestando todas as informações e apresentando os documentos solicitados pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

11.2.19. Cumprir as determinações da fiscalização relativas à correção de falhas, inadequações ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

11.2.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA/FORNECEDOR e a Administração Pública.

11.2.21. Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços de serralheria, fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução segura das atividades.

11.2.22. Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento das unidades, prédios, equipamentos e demais instalações públicas, adotando as medidas necessárias para minimizar eventuais transtornos decorrentes da execução.

11.2.23. Refazer ou corrigir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os serviços que forem rejeitados pela fiscalização por estarem em desacordo com as especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas na contratação.

11.2.24. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço.

12.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado

12.3. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de 12 (doze) meses, podendo o prazo de vigência ser prorrogado, conforme permissivo no art. 107, Lei Federal Nº 14.133/2021, quando se tratar de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

12.4. Para o lote 2, referente à INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA FOTOVOTAICO, o prazo de vigência também será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

13.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para

menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

13.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

13.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou

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

14.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

14.2 Cancelamento dos preços registrados

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

I. por razão de interesse público;

II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

V. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

14.1 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 O FORNECEDOR é obrigado a fornecer o objeto deste termo, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem do MUNICÍPIO e do próprio FORNECEDOR.

16.2 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

16.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

16.4 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

16.5 O compromisso para execução dos serviços registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itagibá, em ..... de ..... de 2026.

_____

Marcos Iris Barra Silva
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA
Órgão Gerenciador

_____

Viviane de Jesus Andrade
Secretária Municipal interina de Planejamento e Finanças
Decreto nº. 6.479, de 27/01/2026
Gerenciador

_____

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR

Testemunhas:

_____
RG:

_____
RG:

PARECER JURÍDICO	PUBLICAÇÃO
Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria. Itagibá - BA, xx de xxxxx de 2026. _____ Setor Jurídico	Nos termos do art. 72, § único da Lei Federal nº. 14.133/21 a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ - BA publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito. Itagibá - BA, xx de xxxxx de 2026. _____ Setor de Publicações

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 13

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) N° 14/2026

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
SECRETARIA	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	Setor de Planejamento
E-mail:	secretariadeinfraitagiba@gmail.com
Telefone:	73 3244-2120
Servidor responsável pela Demanda:	Lorena Rhillary Maia Santos

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Itagibá/BA possui, dentre suas atribuições institucionais, a responsabilidade pela execução, manutenção e conservação das estradas vicinais, vias não pavimentadas e demais acessos utilizados diariamente pela população urbana e rural do município. Tais serviços são essenciais para garantir a mobilidade da população, o acesso às unidades de saúde, escolas, serviços públicos e o adequado escoamento da produção agrícola, atividade de relevante interesse econômico e social para o Município. Assim, a manutenção contínua da malha viária municipal configura medida indispensável à preservação do interesse público e à promoção do desenvolvimento local.

Considerando a extensa malha de estradas rurais existentes no território municipal, bem como as condições naturais e climáticas que provocam desgaste constante das vias, especialmente em períodos de chuvas intensas, evidencia-se a necessidade permanente de atuação operacional da Secretaria por meio da utilização de veículos médios, veículos pesados e máquinas pesadas aptos à execução dos serviços de recuperação, patrolamento, cascalhamento, abertura de acessos, limpeza e demais intervenções necessárias à manutenção da trafegabilidade.

Nesse contexto, verifica-se que a estrutura própria do Município não dispõe, em quantidade suficiente, de equipamentos e veículos capazes de atender integralmente à demanda operacional existente, sobretudo diante da elevada frequência dos serviços e da necessidade de resposta imediata às situações emergenciais e preventivas. Além disso, a execução dessas atividades exige disponibilidade contínua de equipamentos em plenas condições de funcionamento, acompanhados de mão de obra qualificada, de forma a assegurar eficiência, segurança e regularidade na prestação dos serviços públicos.

A contratação pretendida mostra-se necessária para garantir a continuidade administrativa e operacional dos serviços de infraestrutura viária, evitando paralisações que possam comprometer o deslocamento de pessoas, o transporte escolar, o acesso de equipes de saúde às comunidades rurais e o abastecimento local.

A indisponibilidade desses equipamentos poderá ocasionar prejuízos significativos ao interesse público, como o agravamento das condições das estradas, isolamento de localidades, aumento de acidentes, prejuízos econômicos aos produtores rurais e elevação futura dos custos de recuperação das vias em razão da ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada.

Ademais, a locação de veículos e máquinas pesadas com disponibilização de mão de obra especializada apresenta-se como solução administrativa eficiente e economicamente vantajosa, permitindo maior flexibilidade operacional, redução de custos relacionados à aquisição, manutenção e reposição de frota própria, além de assegurar maior disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, disponibilidade e eficiência dos serviços públicos essenciais de manutenção viária, garantindo melhores condições de trafegabilidade, segurança e qualidade de vida à população do Município de Itagibá/BA, em observância aos princípios do interesse público, continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

1. Requisitos Gerais da Contratação

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos para adequada execução dos serviços:

- Os operadores e motoristas disponibilizados pela contratada deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria dos veículos e máquinas operadas, dentro do prazo de validade e em conformidade com a legislação de trânsito vigente;
- A contratada deverá fornecer integralmente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Caberá à contratada fiscalizar permanentemente o correto uso dos equipamentos de segurança pelos operadores e motoristas durante a execução dos serviços;
- A contratada deverá cumprir integralmente as normas técnicas relativas à saúde, higiene, medicina e segurança do trabalho, observando rigorosamente as disposições legais aplicáveis;
- A prestação dos serviços deverá ser realizada exclusivamente por veículos e máquinas devidamente licenciados, regularizados e em perfeitas condições de funcionamento, operados por mão de obra qualificada, treinada e com experiência comprovada na atividade;
- Serão de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução contratual, incluindo operadores, motoristas, manutenção preventiva e corretiva, lubrificantes, lavagem, higienização, peças, seguros, taxas, licenças, tributos e demais encargos operacionais, excetuando-se apenas o fornecimento de combustível, que será realizado pela contratante conforme a demanda dos serviços;
- Os veículos e máquinas serão submetidos à vistoria prévia pela Administração Municipal, podendo ser recusados aqueles que não apresentarem condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas e ano de fabricação exigidos no instrumento convocatório;
- Os veículos e máquinas disponibilizados não poderão permanecer estacionados em vias públicas, avenidas ou rodovias do Município quando estiverem fora de operação, de forma a evitar obstrução

da circulação urbana, riscos à segurança viária e impactos negativos à organização visual do espaço público;

- A contratada deverá manter controle atualizado da execução dos serviços prestados, incluindo registros operacionais, relatórios de horas trabalhadas e demais informações pertinentes, disponibilizando-os sempre que solicitado pela fiscalização contratual;
- A contratada assumirá integral responsabilidade por quaisquer custos, despesas, danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual, inclusive despesas relacionadas a seguros, indenizações, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e civis;
- Caso qualquer veículo ou máquina apresente defeito mecânico, falha operacional ou impossibilidade de utilização, a contagem das horas trabalhadas deverá ser imediatamente interrompida, competindo à contratada providenciar, às suas expensas, substituição imediata por outro equipamento de características equivalentes ou superiores, sem prejuízo da continuidade dos serviços;
- Em situações excepcionais de substituição emergencial mediante subcontratação pontual, a responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária e operacional permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada, inexistindo qualquer vínculo ou corresponsabilidade da Administração Municipal perante terceiros;
- Todos os veículos e máquinas deverão possuir cobertura securitária total contra danos materiais, pessoais e contra terceiros, durante toda a vigência contratual;
- A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB), bem como demais normas correlatas aplicáveis;
- Os veículos e máquinas locados deverão ser utilizados exclusivamente na execução dos serviços contratados, sendo vedada sua utilização para quaisquer finalidades diversas;
- Não será permitido o transporte de passageiros em regime de “carona” nos veículos vinculados à execução contratual, ainda que servidores públicos, exceto quando houver efetiva necessidade operacional diretamente relacionada à execução dos serviços contratados.

2. Requisitos de Desempenho e Disponibilidade

Os equipamentos deverão apresentar bom estado de conservação, funcionamento regular e disponibilidade compatível com a demanda da Secretaria, assegurando pronta resposta às necessidades operacionais, especialmente em situações emergenciais ou sazonais (períodos chuvosos).

Deverá ser garantida a substituição tempestiva dos equipamentos em caso de falhas, evitando interrupções nos serviços.

Tais requisitos asseguram a continuidade do serviço público e evitam prejuízos à população e à logística municipal.

3. Requisitos de Manutenção e Suporte

A contratada deverá ser responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, incluindo fornecimento de peças, assistência técnica e demais insumos necessários ao pleno funcionamento.

Esse requisito evita a transferência de ônus à Administração e contribui para a economicidade e previsibilidade dos custos.

4. Requisitos de Regularidade Legal e Fiscal

A contratada deverá atender a todas as exigências legais e fiscais previstas na legislação vigente, incluindo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Tal exigência assegura a contratação de fornecedores idôneos, resguardando a Administração de riscos jurídicos e financeiros.

4.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- Documento de Identificação Civil (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

4.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- a 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- Prova de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

4.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

a.2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

- No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 18.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

1) "Recibo de Entrega de Livro Digital", documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;

2) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;

3) Balanço Patrimonial; e

4) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).

a.3) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

LG= (AC+RLP) / (PC+PNC)

SG= AT / (PC+PNC)

LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

a.4) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

a.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de

expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
c) A empresa deverá comprovar que possui Capital Mínimo ou valor do Patrimônio Líquido de pelo menos 1% (um por cento) do valor da contratação.

5. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional
Deverá ser exigida a comprovação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A exigência justifica-se pela necessidade de garantir que a contratada possua experiência prévia na disponibilização de veículos e equipamentos similares, reduzindo riscos de inexecução contratual e assegurando a eficiência na prestação dos serviços.

A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á ao mínimo necessário para comprovação da capacidade da licitante em executar satisfatoriamente o objeto contratado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e vedação à restrição indevida da disputa, compreendendo:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificado(s), contendo descrição clara dos serviços executados, demonstrando experiência na locação de veículos médios, veículos pesados, máquinas pesadas e/ou execução de serviços correlatos de infraestrutura, manutenção viária, terraplanagem, transporte ou atividades compatíveis com o objeto licitado;

b) Considerando a elevada complexidade operacional do objeto, a execução simultânea de múltiplas frentes de serviço, a disponibilização contínua de frota, operadores e manutenção especializada, a Administração entende necessária a comprovação de experiência anterior mínima de 3 (três) anos na execução de serviços similares, nos termos do § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, de modo a reduzir os riscos de inexecução contratual e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

6. Requisitos de Qualificação Técnico-Profissional
Comprovação ou declaração de que a contratada dispõe de profissionais qualificados para operação e/ou suporte técnico dos equipamentos, especialmente em situações que demandem mão de obra especializada.

Tal exigência se justifica pela necessidade de assegurar a correta utilização dos equipamentos, prevenindo falhas operacionais, acidentes e prejuízos ao erário. Exigirá no mínimo:

a) Declaração formal de que a licitante disporá, durante toda a execução contratual, de operadores de máquinas e motoristas devidamente qualificados e habilitados, portadores de Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com a categoria dos veículos e equipamentos operados, em conformidade com a legislação de trânsito vigente;

b) Declaração de disponibilidade dos veículos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, comprometendo-se a licitante a disponibilizá-los em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, conforme especificações constantes no Termo de Referência;

c) Declaração de que a licitante possui capacidade operacional para realização da manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas disponibilizados, garantindo a continuidade da execução contratual e substituição imediata dos equipamentos em caso de indisponibilidade;

7. Das exigências de registro no Conselho Regional de Administração – CRA e de Responsável Técnico

Considerando que o objeto da contratação não se limita à simples disponibilização de veículos e máquinas, mas compreende a gestão operacional de frota destinada à execução contínua de serviços públicos de infraestrutura, envolvendo planejamento logístico, coordenação de operadores, controle de disponibilidade dos equipamentos, programação e acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas, substituição de equipamentos indisponíveis e atendimento simultâneo a múltiplas frentes de serviço, mostra-se tecnicamente necessária a exigência de qualificação compatível com a complexidade operacional do objeto.

d) Nesse contexto, a exigência de registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, quando aplicável à atividade econômica desenvolvida, bem como a indicação de profissional de nível superior em Administração como Responsável Técnico pela execução contratual, tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua estrutura técnico-administrativa apta a gerenciar adequadamente os recursos humanos, materiais e operacionais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços, falhas de planejamento, indisponibilidade da frota e ineficiência operacional.

e) Tais exigências restringem-se ao estritamente necessário para assegurar a adequada execução contratual, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, sendo compatíveis com a natureza, a complexidade e a relevância dos serviços objeto da contratação.

8. Requisitos de Sustentabilidade

A contratação deverá observar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e o uso racional de recursos, tais como:

- Utilização de equipamentos com níveis adequados de eficiência energética e controle de emissões, conforme normas ambientais vigentes;
- Realização de manutenções periódicas para redução de poluentes e aumento da vida útil dos equipamentos;
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados nas atividades de manutenção;
- Adoção de boas práticas operacionais que minimizem impactos ambientais, como redução de consumo excessivo de combustível e prevenção de vazamentos de óleos e lubrificantes.

Essas práticas se alinham ao interesse público ao promover o desenvolvimento sustentável, reduzir impactos ambientais e assegurar conformidade com a legislação aplicável.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO

QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

1. Identificação de Alternativas de Solução

Foram identificadas as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

1. **Aquisição de veículos e máquinas (compra direta)**
2. **Locação de veículos e máquinas sem operador**
3. **Locação de veículos e máquinas com operador (cessão completa)**
4. **Contratação de serviços por empreitada (execução indireta dos serviços)**
5. **Consórcios públicos ou compartilhamento intermunicipal de equipamentos**

2. Análise Comparativa das Alternativas

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens / Limitações	Estimativa de Custos (Ciclo de Vida)
Aquisição (Compra)	Compra direta dos veículos e máquinas para incorporação ao patrimônio público	Autonomia total da Administração; disponibilidade contínua; possibilidade de uso prolongado	Alto investimento inicial; custos elevados com manutenção, peças e pessoal; risco de ociosidade; depreciação	**Alto custo inicial** + custos contínuos de manutenção, combustível, pessoal e reposição
Locação sem operador	Contratação de equipamentos, ficando a operação sob responsabilidade do Município	Redução de investimento inicial; flexibilidade contratual; menor custo imediato	Necessidade de operadores próprios; custos com pessoal; responsabilidade por operação inadequada	**Custo médio** (locação + operadores + combustível)
Locação com operador	Contratação de equipamentos já acompanhados de operadores e, em geral, manutenção inclusa	Agilidade na execução; redução de encargos com pessoal; maior eficiência operacional; manutenção sob responsabilidade da contratada	Custo unitário mais elevado que locação simples; menor controle direto sobre operadores	**Custo médio a alto**, porém com menor custo indireto e maior previsibilidade

Empreitada (serviço completo)	Contratação de empresa para execução dos serviços (ex: manutenção de estradas), sem disponibilização direta dos equipamentos	Transferência integral da execução; menor necessidade de gestão operacional; previsibilidade de resultados	Menor controle sobre execução; menor flexibilidade para demandas emergenciais; risco de sobrepreço por medição inadequada	**Custo variável**, geralmente elevado devido à inclusão de lucro e gestão completa
Consórcio/ Compartilha-mento	Utilização compartilhada de equipamentos entre entes públicos	Redução de custos de aquisição; otimização de recursos públicos	Dependência de disponibilidade; limitação operacional; dificuldade de gestão compartilhada	**Custo reduzido**, porém com limitações operacionais significativas

3. Análise Técnica e Econômica

A alternativa de **aquisição** apresenta alto custo inicial e elevado impacto orçamentário, além de despesas contínuas com manutenção, pessoal e depreciação, o que pode comprometer a eficiência alocativa dos recursos públicos, especialmente diante da variabilidade da demanda.

A **locação sem operador** reduz o investimento inicial, porém mantém a necessidade de estrutura operacional própria (motoristas e operadores), o que pode gerar entraves administrativos e custos indiretos relevantes.

A **locação com operador** se destaca pela sua capacidade de garantir maior eficiência e rapidez na execução dos serviços, reduzindo encargos administrativos e operacionais para o Município, além de assegurar melhor previsibilidade de custos e manutenção adequada dos equipamentos.

A **empreitada** apresenta menor envolvimento direto da Administração, porém reduz a flexibilidade e pode gerar custos mais elevados, especialmente em cenários de demandas variáveis e emergenciais.

Por fim, o **compartilhamento via consórcio** mostra-se limitado frente à necessidade de pronta resposta da Secretaria, sendo mais adequado para demandas pontuais e não contínuas.

4. Conclusão e Recomendação

Diante da análise realizada, verifica-se que a **locação de veículos médios, veículos pesados e máquinas pesadas**, preferencialmente **com operador**, apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Tal solução se mostra mais vantajosa sob os seguintes aspectos:

- **Eficiência**: permite resposta rápida às demandas operacionais, especialmente em períodos críticos;
- **Economicidade**: elimina altos custos iniciais e reduz despesas indiretas com manutenção, pessoal e gestão de frota;

- **Flexibilidade**: possibilita adequação contratual conforme a variação da demanda;
- **Continuidade do serviço público**: assegura disponibilidade imediata de equipamentos em condições adequadas de uso.

Assim, a adoção dessa alternativa está alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca da proposta mais vantajosa, à eficiência administrativa e ao melhor aproveitamento dos recursos públicos, atendendo de forma adequada e sustentável ao interesse público envolvido.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;

Solução Escolhida:

Contratação de empresa para realização de serviços de Locação de veículos automotores de médio e grande porte, bem como veículos pesados e máquinas pesadas, com operador e manutenções inclusa, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Objeto:

Contratação de empresa para locação de veículos médios, veículos pesados e máquinas pesadas com mão de obra, para serviços continuados de execução e manutenção de estradas vicinais, vias não pavimentadas e serviços similares para atender à demanda da secretaria de infraestrutura e serviços públicos, do município de Itagibá-BA.

A solução deverá contemplar disponibilização dos veículos e equipamentos em perfeitas condições de uso, manutenção preventiva e corretiva integral sob responsabilidade da contratada, substituição imediata em caso de indisponibilidade, cobertura securitária, regularidade documental e atendimento às normas de trânsito, segurança do trabalho e legislação ambiental vigente.

Justificativa Técnica:

O Município de Itagibá possui extensa área territorial, estimada em aproximadamente 810,99 km² (portal oficial do IBGE), caracterizando-se pela predominância de áreas rurais e significativa malha de estradas vicinais utilizadas diariamente para deslocamento da população, acesso às comunidades rurais, transporte escolar, atendimento de serviços públicos essenciais e escoamento da produção agrícola local.

A dimensão territorial do Município, aliada à baixa densidade demográfica e à dispersão geográfica das comunidades rurais, impõe à Administração Pública a necessidade de manutenção contínua e eficiente das vias não pavimentadas, especialmente diante das condições climáticas que impactam diretamente a trafegabilidade das estradas rurais ao longo do ano. Aproximadamente 37% da população municipal encontra-se situada em áreas rurais, circunstância que reforça a relevância estratégica da infraestrutura viária para garantia da mobilidade, integração territorial e continuidade dos serviços públicos essenciais.

A solução escolhida, portanto, apresenta características técnicas que a tornam mais adequada à realidade operacional do Município de Itagibá-BA, marcado por extensa área rural, uso intensivo de equipamentos e

sazonalidade climática que exige rápida mobilização de recursos. A locação com manutenção inclusa assegura disponibilidade contínua da frota, mitigando riscos de paralisação decorrentes de falhas mecânicas e reduzindo o tempo médio de indisponibilidade, fator crítico para manutenção de estradas vicinais, especialmente em períodos chuvosos.

Comparativamente à aquisição direta, a locação elimina a necessidade de estrutura própria robusta de oficina, estoque de peças e equipe técnica permanente para manutenção de máquinas pesadas, cuja complexidade mecânica e custo de reposição são elevados. Em relação ao leasing, a solução locatícia oferece maior flexibilidade contratual, sem encargos financeiros embutidos típicos de operações de arrendamento mercantil. Já a terceirização integral por empreitada global reduziria o controle operacional da Administração, o que não se mostra adequado diante da multiplicidade de demandas simultâneas das Secretarias.

A solução é plenamente compatível com a infraestrutura administrativa existente, pois mantém o controle do planejamento e da priorização dos serviços sob responsabilidade do Município, ao mesmo tempo em que transfere à contratada a gestão técnica da manutenção da frota. Além disso, apresenta elevada flexibilidade e escalabilidade, permitindo ajuste quantitativo da frota conforme sazonalidade, expansão de serviços ou contingências emergenciais.

Do ponto de vista funcional, atende de forma direta às necessidades da Secretaria, assegurando a execução correlatos como o de terraplanagem, recuperação de vias e apoio logístico. Quanto à manutenção, a exigência de assistência técnica integral, substituição imediata de equipamentos inoperantes e cumprimento de cronograma de revisões garante eficiência operacional. A solução também deve observar normas do Código de Trânsito Brasileiro, normas regulamentadoras de segurança do trabalho (NRs) e legislação ambiental aplicável, assegurando conformidade legal e mitigação de riscos administrativos.

Justificativa Econômica:
Sob o enfoque econômico, a locação apresenta melhor relação custo-benefício quando comparada à aquisição. A compra de máquinas pesadas envolve elevado investimento inicial, podendo ultrapassar milhões de reais dependendo da composição da frota, além de custos anuais de manutenção estimados entre 8% e 15% do valor do bem, sem considerar depreciação acelerada e obsolescência tecnológica. Na locação, os custos são classificados como despesa operacional, com previsibilidade mensal e sem imobilização de capital público.

A análise do Custo Total de Propriedade demonstra que, ao longo de um ciclo de 48 a 60 meses, a aquisição tende a incorporar custos indiretos relevantes: manutenção corretiva imprevisível, aquisição de peças, contratação de mecânicos, seguros, licenciamento, armazenagem e perda de valor residual. Na locação, esses custos são absorvidos pela contratada, permitindo maior controle orçamentário e mitigação de riscos financeiros.

O impacto nos custos operacionais da Secretaria é positivo, pois a previsibilidade contratual facilita

planejamento financeiro plurianual, evitando desembolsos concentrados e reduzindo necessidade de créditos adicionais. A médio e longo prazo, há potencial de economia decorrente da eliminação de gastos extraordinários com grandes manutenções e substituição de equipamentos obsoletos.

O modelo de precificação por valor mensal ou por diária adequa-se ao orçamento municipal, permitindo ajuste da frota à real necessidade, evitando ociosidade e promovendo uso racional dos recursos públicos. O retorno sobre o investimento público manifesta-se na continuidade dos serviços essenciais, redução de paralisações, menor risco de deterioração da malha viária e preservação do interesse coletivo.

Conclusão da Solução

Diante das análises técnicas e econômicas realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para locação de veículos médios, veículos pesados e máquinas pesadas, com disponibilização de mão de obra, manutenção preventiva e corretiva inclusa, representa a solução mais adequada para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Itagibá-BA.

A solução mostra-se tecnicamente vantajosa por assegurar elevada disponibilidade operacional da frota, maior capacidade de resposta às demandas contínuas de manutenção de estradas vicinais e vias não pavimentadas, além de garantir suporte técnico especializado, substituição imediata de equipamentos inoperantes e redução dos riscos de paralisação dos serviços essenciais. A flexibilidade contratual também possibilita adequação quantitativa e operacional da frota conforme as necessidades sazonais do Município, especialmente em períodos de maior incidência pluviométrica.

Sob o aspecto econômico, a locação demonstra maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, ao evitar elevados investimentos iniciais em aquisição de ativos, custos permanentes de manutenção, depreciação, obsolescência tecnológica e estrutura administrativa própria para gestão mecânica da frota. O modelo contratado proporciona previsibilidade orçamentária, melhor controle financeiro e redução de despesas extraordinárias, promovendo maior eficiência na gestão fiscal e administrativa.

Além disso, a solução preserva o controle operacional da Administração Pública sobre o planejamento, priorização e fiscalização dos serviços executados, garantindo alinhamento às necessidades institucionais da Secretaria e ao interesse público. A contratação também assegura observância às normas de trânsito, segurança do trabalho, manutenção ambiental e demais exigências legais aplicáveis, reduzindo riscos operacionais e administrativos.

Portanto, a solução escolhida revela-se compatível com a realidade operacional do Município de Itagibá-BA, atendendo de forma eficiente, contínua e economicamente vantajosa às necessidades da Administração Pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

1. Metodologia de Cálculo

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base em levantamento técnico da demanda operacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Itagibá, considerando as atividades rotineiras, contínuas e programadas ao longo do exercício.

A metodologia adotada consistiu na projeção do consumo mensal de cada tipo de equipamento, multiplicado pela quantidade necessária para atendimento simultâneo das frentes de serviço, ao longo de um período de 12 meses, conforme a seguinte lógica:

Quantidade Total = Nº de Equipamentos × Período (12 meses) × Consumo Médio Mensal por Equipamento

A escolha dessa metodologia se justifica por sua aderência à realidade operacional da Secretaria, permitindo estimar de forma objetiva a demanda com base na utilização prática dos equipamentos, assegurando compatibilidade entre planejamento e execução, em consonância com os princípios da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. Dados Históricos

A definição dos quantitativos considerou como referência o histórico recente de execução dos serviços da Secretaria, abrangendo aproximadamente os últimos 12 a 48 meses, especialmente no que se refere a:

- Frequência de utilização dos equipamentos;
- Tipos de serviços executados (manutenção de vias, transporte de materiais, apoio a obras, iluminação pública, entre outros);
- Quantidade de frentes de trabalho ativas.

A análise desses dados evidenciou um padrão de uso recorrente e contínuo, com variações pontuais conforme demandas específicas, permitindo a definição de médias mensais consistentes e compatíveis com a realidade operacional.

3. Fatores de Influência

A estimativa considerou fatores que impactam diretamente a demanda pelos serviços, dentre os quais destacam-se:

- **Sazonalidade climática:** períodos chuvosos demandam maior atuação na recuperação de estradas vicinais e sistemas de drenagem;
- **Crescimento urbano e manutenção contínua:** necessidade permanente de conservação da infraestrutura pública;
- **Execução de políticas públicas municipais:** ampliação e manutenção de serviços essenciais;
- **Demandas emergenciais:** intervenções corretivas em vias e apoio logístico.

Esses fatores foram considerados na definição de um consumo médio mensal capaz de refletir as variações operacionais ao longo do período contratual.

4. Segmentação da Demanda

A demanda foi segmentada conforme a natureza dos serviços e tipos de equipamentos, organizados em grupos com características operacionais distintas:

a) Equipamentos de Transporte e Apoio Operacional

- Caçambas (6m³, 12m³ e 16m³)
- Caminhão pipa
- Caminhão prancha
- Caminhão munck
- Cavalo mecânico com carreta
- Plataforma elevatória

Utilizados em atividades de transporte de materiais, apoio logístico, manutenção urbana e serviços complementares.

b) Máquinas Pesadas

- Escavadeira hidráulica
- Motoniveladora
- Retroescavadeira
- Trator de esteira

Aplicadas em serviços estruturais, como terraplanagem, abertura e recuperação de vias.

c) Veículos Administrativos

- Veículos tipo pick-up

Destinados ao suporte técnico, fiscalização e deslocamento de equipes.

A variação entre os quantitativos decorre da intensidade e frequência de uso de cada categoria, sendo maior para equipamentos diretamente vinculados às atividades operacionais contínuas da Secretaria.

5. Margem de Segurança

Não foi aplicada margem de segurança na presente estimativa.

Os quantitativos foram definidos com base em levantamento técnico detalhado e refletem diretamente a demanda operacional identificada, sendo considerados suficientes para o atendimento das necessidades previstas ao longo do período de 12 meses. Ressalta-se que a modelagem da contratação permite ajustes operacionais durante a execução contratual, quando necessário, observados os limites legais.

6. Memória de Cálculo

A memória de cálculo foi estruturada com base nos seguintes parâmetros:

- Quantidade de equipamentos necessários por tipo;
- Período de contratação: 12 meses;
- Consumo médio mensal estimado por equipamento.

Exemplo de aplicação da metodologia:

Caçamba 12m³:

Quantidade: 3 equipamentos

Consumo médio mensal: 25 diárias

Período: 12 meses

Cálculo:
3 × 12 × 25 = 900 diárias
A mesma lógica foi aplicada aos demais itens da planilha, resultando nos quantitativos totais a serem licitados.
Para veículos administrativos com contratação mensal:
Pick-up:
Quantidade: 1 veículo
Período: 12 meses
Cálculo:
1 × 12 × 1 = 12 meses

7. Conclusão
A estimativa apresentada foi elaborada com base em critérios técnicos e operacionais, refletindo a realidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Itagibá.
Os quantitativos projetados mostram-se compatíveis com a demanda prevista para o período de 12 meses, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais.
Diante da metodologia adotada, dos dados considerados e da coerência dos cálculos apresentados, conclui-se que a estimativa possui grau adequado de confiabilidade, sendo suficiente para instrução do processo licitatório, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

Para o presente objeto, estima-se o valor de **R$ 4.481.866,77** (quatro milhões quatrocentos e oitenta e um mil oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e sete centavos) com base consumo anterior.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;

Considerando a natureza do objeto a ser contratado, qual seja, a locação de veículos médios, veículos pesados e máquinas pesadas destinados à execução de serviços continuados de manutenção e conservação da malha viária municipal, verifica-se que a adoção da disputa por lotes mostra-se técnica e administrativamente adequada, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021. A divisão do objeto em lotes organizados conforme a categoria, funcionalidade e aplicação operacional dos veículos e equipamentos possibilita maior eficiência na execução contratual, sem comprometer a integração dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

A formação dos lotes considera a compatibilidade técnica e operacional entre os itens agrupados, permitindo que veículos e máquinas com características semelhantes sejam contratados conjuntamente, favorecendo a padronização operacional, otimização logística e melhor gestão da execução contratual. Tal estrutura mostra-se adequada diante da diversidade de equipamentos necessários para manutenção de estradas vicinais, vias não pavimentadas e demais serviços correlatos, os quais demandam soluções específicas conforme a natureza da atividade executada.

Sob o aspecto mercadológico, a contratação por lotes revela-se viável em razão da existência de empresas especializadas em determinados segmentos da locação de veículos e máquinas pesadas, permitindo que fornecedores com capacidade operacional compatível participem do certame de forma competitiva. A divisão por lotes amplia o acesso ao mercado fornecedor regional e estadual, reduzindo barreiras à participação e promovendo maior competitividade, sem ocasionar prejuízo à economicidade ou à execução integrada das atividades.

Além disso, a adoção do critério de julgamento por lote contribui para maior eficiência administrativa e operacional, tendo em vista que determinados equipamentos possuem utilização complementar e simultânea na execução dos serviços de infraestrutura, o que favorece a coordenação logística, o gerenciamento contratual e o atendimento contínuo das demandas da Secretaria. A modelagem também reduz riscos de incompatibilidade operacional entre equipamentos fornecidos por múltiplos contratados, preservando a uniformidade e continuidade dos serviços públicos executados.

Importante destacar que a divisão em lotes não compromete a competitividade do certame, tampouco restringe indevidamente a participação de interessados, sendo estruturada de forma proporcional e compatível com a realidade do mercado. Ao contrário, a estratégia adotada busca conciliar ampliação da disputa com eficiência na execução contratual, observando os princípios da economicidade, competitividade, eficiência e interesse público.

Por fim, a contratação por lotes possibilita maior controle e fiscalização por parte da Administração Pública, permitindo acompanhamento individualizado do desempenho contratual, gestão mais eficiente da frota disponibilizada e melhor organização da execução dos serviços. Dessa forma, a modelagem adotada mostra-se tecnicamente adequada e alinhada às necessidades operacionais do Município de Itagibá-BA, assegurando maior eficiência na prestação dos serviços de manutenção da infraestrutura viária municipal.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

1. Definições e Contexto

As **contratações correlatas** são aquelas que possuem relação temática ou funcional com o objeto principal, atuando de forma complementar para o alcance dos resultados pretendidos. Já as **contratações interdependentes** são aquelas cuja execução está diretamente condicionada à existência ou funcionamento de outra, havendo relação de dependência mútua.

A identificação dessas contratações é essencial na fase de planejamento, pois permite à Administração antecipar necessidades associadas, evitar descontinuidade na execução dos serviços, promover sinergia entre contratos e garantir maior eficiência, economicidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

2. Identificação de Contratações Correlatas

Contratação Correlata	Relação com a Solução	Impacto na Eficácia	Oportunidades de Otimização
Aquisição de insumos	Fornecem os materiais transportados pelas	Essencial para execução dos serviços	Planejamento conjunto pode reduzir

(cascalho, areia, brita)	caçambas e utilizados nas intervenções	de manutenção viária	custos logísticos
Fornecimento de combustível	Necessário para operação dos equipamentos locados	Impacta diretamente a continuidade dos serviços	Possibilidade de contratação centralizada para ganho de escala
Serviços de manutenção da frota própria	Complementa a frota locada	Amplia a capacidade operacional da Secretaria	Integração entre frota própria e locada
Serviços de iluminação pública	Relacionado ao uso de caminhão com cesto aéreo	Garante execução de serviços urbanos complementares	Integração contratual para otimizar uso do equipamento
Serviços de drenagem urbana	Demandam uso de máquinas pesadas	Influenciam diretamente a necessidade de equipamentos	Planejamento integrado evita retrabalho
Locação de equipamentos leves	Complementa os equipamentos pesados	Melhora eficiência das frentes de serviço	Contratações integradas podem gerar economia

3. Identificação de Contratações Interdependentes

Contratação Interdependente	**Natureza da Interdependência**	**Impacto/Risco**	**Estratégia de Gestão**
Fornecimento de combustível	Equipamentos dependem diretamente do abastecimento	Paralisação total dos serviços	Garantir contrato ativo e estoque mínimo
Disponibilização de operadores (quando não inclusos)	Operação dos equipamentos depende de mão de obra qualificada	Subutilização ou paralisação dos equipamentos	Priorizar locação com operador ou manter equipe disponível
Serviços de logística (transporte de máquinas)	Necessário para deslocamento entre frentes de serviço	Atrasos na execução	Previsão contratual de caminhão prancha
Planejamento e fiscalização técnica	Coordenação das atividades operacionais	Ineficiência e retrabalho	Estruturação adequada da equipe técnica
Licenciamento ambiental (quando aplicável)	Necessário para execução de determinadas intervenções	Interrupção legal das atividades	Planejamento prévio e regularização

4. Análise e Gestão das Interdependências

As contratações interdependentes identificadas demonstram que a solução escolhida não opera de forma isolada, sendo necessária a existência de contratos acessórios ou complementares para garantir sua plena execução. A ausência ou falha em qualquer desses elementos pode comprometer significativamente a eficiência dos serviços, gerando paralisações, atrasos e prejuízos ao interesse público.

Para mitigar tais riscos, recomenda-se:

- Planejamento integrado das contratações;
- Compatibilização dos prazos contratuais;
- Definição clara de responsabilidades;
- Monitoramento contínuo da execução;
- Priorização de soluções que reduzam dependências (ex: locação com operador).

5. Conclusão

A análise evidencia que a solução de locação de veículos e máquinas pesadas possui diversas relações com outras contratações, tanto correlatas quanto interdependentes, as quais influenciam diretamente sua eficácia e continuidade. A adequada identificação e gestão dessas relações são fundamentais para o sucesso da contratação, permitindo à Administração atuar de forma preventiva, integrada e eficiente.

Dessa forma, recomenda-se que a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos adote uma abordagem de planejamento sistêmico, considerando essas inter-relações na estruturação dos processos licitatórios e na gestão contratual, a fim de maximizar os resultados, otimizar recursos e assegurar a plena execução dos serviços em atendimento ao interesse público.

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

9.1 A contratação pretendida encontra-se alinhada com planejamento estratégico da prefeitura municipal de Itagibá de 2026-2029, e de acordo com o decreto municipal Nº 5.727/2022.

9.2 Se encontra no item 73 do PCA 2026

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A solução de locação de veículos médios, veículos pesados e máquinas pesadas visa atender à necessidade de execução contínua e eficiente dos serviços de manutenção e conservação da malha viária municipal pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Itagibá/BA. Nesse contexto, destacam-se três resultados principais:

- ampliação da capacidade operacional da Secretaria, mediante disponibilização imediata de equipamentos adequados, permitindo atuação simultânea em múltiplas frentes de serviço;
- melhoria das condições de trafegabilidade das estradas vicinais e vias não pavimentadas, assegurando mobilidade, acesso a serviços essenciais e escoamento da produção; e
- aumento da eficiência na execução dos serviços, com redução de interrupções decorrentes de indisponibilidade de equipamentos ou limitações da frota própria.

Quanto aos impactos quantitativos esperados, estima-se um aumento capacidade de atendimento das

demandas operacionais, considerando a ampliação do número de equipamentos disponíveis e a continuidade dos serviços ao longo dos 12 meses.

No que se refere à trafegabilidade, projeta-se a manutenção regular principais rotas vicinais do município, com redução nas ocorrências de trechos intransitáveis, especialmente em períodos chuvosos, podendo esse resultado ser aferido por meio de relatórios de fiscalização e registros de atendimento.

Em relação à eficiência operacional, prevê-se a redução no tempo médio de resposta às demandas, mensurada por indicadores internos de execução de serviços, além da diminuição de custos indiretos com manutenção corretiva emergencial.

Em síntese, os resultados pretendidos demonstram que a solução adotada representa a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos de infraestrutura viária. Ao ampliar a capacidade de resposta da Administração, melhorar as condições de acesso da população e otimizar o uso dos recursos públicos, a contratação contribui diretamente para o atendimento do interesse público, o fortalecimento das políticas de infraestrutura e o desenvolvimento socioeconômico do município, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;

Para assegurar a adequada execução da solução de locação de veículos médios, veículos pesados e máquinas pesadas, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Itagibá/BA, a Administração deverá adotar, previamente à formalização do contrato, um conjunto de providências técnicas, administrativas e operacionais, com vistas à eficiência, continuidade dos serviços e mitigação de riscos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

a) Designação formal da equipe de gestão e fiscalização contratual

A definição prévia dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato assegura o acompanhamento sistemático da execução, permitindo atuação preventiva e corretiva.

b) Capacitação dos servidores designados para gestão e fiscalização

Garante que os agentes públicos envolvidos possuam conhecimento técnico e normativo suficiente para atuar de forma eficiente, especialmente quanto à medição de serviços e controle de contratos de locação.

c) Elaboração de plano de trabalho operacional

Permite organizar a execução dos serviços, definindo prioridades, frentes de atuação, cronograma e alocação dos equipamentos, evitando descontinuidade e improdutividade.

d) Levantamento e priorização das áreas críticas de intervenção

Direciona os recursos contratados para os pontos de maior necessidade, maximizando o impacto das ações e garantindo melhor atendimento ao interesse público.

e) Definição de critérios objetivos de medição e pagamento

Assegura transparência e precisão na aferição dos serviços executados, evitando divergências e garantindo conformidade com o contratado.

f) Implantação de rotinas e instrumentos de controle da execução

A utilização de relatórios, checklists e registros de horas/máquina permite monitoramento contínuo e rastreabilidade das atividades realizadas.

g) Verificação prévia das condições dos equipamentos

Garante que os veículos e máquinas atendam às especificações técnicas e estejam em condições adequadas de uso antes do início da execução contratual.

h) Definição de fluxos de comunicação entre contratante e contratada

Estabelece canais formais para solicitações, registros de ocorrências e resolução de demandas, garantindo maior agilidade e organização.

i) Organização da logística de apoio operacional (abastecimento, deslocamento e suporte)

Evita paralisações por ausência de insumos ou falhas logísticas, assegurando continuidade na execução dos serviços.

j) Compatibilização do cronograma da contratação com outras contratações relacionadas

Garante integração com contratos correlatos, como fornecimento de insumos e combustível, evitando descontinuidade ou ineficiência operacional.

k) Análise prévia dos riscos contratuais e definição de medidas mitigadoras

Permite antecipar possíveis falhas, como indisponibilidade de equipamentos ou atrasos, reduzindo impactos negativos na execução.

l) Conferência da dotação orçamentária e adequação financeira

Assegura a viabilidade da contratação e o cumprimento das obrigações financeiras ao longo da vigência contratual.

m) Formalização de procedimentos para substituição de equipamentos e tratamento de falhas

Garante resposta rápida em casos de indisponibilidade, evitando interrupções nos serviços.

A adoção dessas providências prévias é essencial para garantir que a contratação seja iniciada de forma estruturada, com clareza de responsabilidades, organização operacional e mecanismos de controle bem definidos. Dessa forma, a Administração fortalece a gestão contratual, reduz riscos e assegura a execução eficiente dos serviços, promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento efetivo ao interesse da coletividade.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

A contratação de locação de veículos médios, veículos pesados e máquinas pesadas para execução de serviços de infraestrutura viária pode gerar impactos ambientais negativos, especialmente relacionados à emissão de poluentes atmosféricos, consumo de combustíveis fósseis, geração de resíduos (óleos lubrificantes, filtros e peças) e riscos de contaminação do solo, além de possíveis interferências em áreas naturais durante a execução dos serviços; por outro lado, também apresenta impactos positivos, ao viabilizar a manutenção adequada das vias, reduzindo processos erosivos, melhorando a drenagem e contribuindo para a organização do uso do solo e o acesso a serviços essenciais, com reflexos diretos na qualidade de vida da população.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se a exigência de equipamentos em bom estado de conservação e com manutenção periódica, preferencialmente com tecnologias mais eficientes e menor emissão de poluentes; adoção de práticas de uso racional de combustível; controle e prevenção de vazamentos;

destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados nas manutenções; e cumprimento das normas ambientais vigentes.

Ademais, deve-se prever a responsabilidade da contratada quanto à logística reversa de materiais substituídos, como óleos, filtros, pneus e demais componentes, assegurando seu correto encaminhamento para reaproveitamento, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado. Tais medidas contribuem para a redução dos impactos ambientais, promovendo maior sustentabilidade na execução contratual e alinhamento com os princípios da responsabilidade ambiental na Administração Pública.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Esta Secretaria declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 5.727/2022.

13.2 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal nº 5.727/2022, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

13.3 Dessa forma, entende-se que a presente contratação por meio de licitação, se configura técnica e economicamente VIÁVEL e essencial à disponibilização dos serviços para a manutenção das vias e infraestrutura urbana e rural deste Município.

XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

(X) Não há necessidade de classificação

( ) Grau reservado: cinco anos.

( ) Grau secreto: quinze anos;

( ) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

XV - RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Itagibá-BA, em ___/___/_____.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Responsável pela Formalização da Demanda

Lorena Rhillary Maia Santos

Assistente De Departamento

Ciente,

Marcos Iris Barra Silva

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos