EDITAL

Praça Domingos Ferreira de Brito, s/n, CEP 48.400-000, Pedro Tibúrcio, Ribeira do Pombal/BA
3276-1026, E-mail: licitacao@ribeiradopombal.ba.gov.br

AVISO

EDITAL Nº069/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que o Município de Ribeira do Pombal, Estado da Bahia, através do Departamento de Licitações e Contratos, realizará **PREGÃO** em sua forma eletrônica, de acordo com as condições estabelecidas no Edital:

OBJETO: Registro de preços visando a futura contratação de empresa para prestação dos serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, mediante postos de trabalho destinados à manutenção dos serviços dos órgãos e secretarias municipais de Ribeira do Pombal/BA, observadas as condições e especificações detalhadas no edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO: A sessão pública será realizada no site **www.portaldecompraspublicas.com.br,** no dia **30 de novembro de 2026,** com início às **09H,** horário de Brasília – DF.

EDITAL: O edital poderá ser obtido através do endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** ou Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP no endereço eletrônico **www.pncp.gov.br**.

Ribeira do Pombal/BA, 11 de novembro de 2026.

Ariosvaldo Barboza Cavalcante
Pregoeiro

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO POMBAL, Estado da Bahia, por meio de seu Pregoeiro Ariosvaldo Barboza Cavalcante, designado pelo Decreto nº 052/2026, conforme disposto na Lei 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e Lei Municipal 888/2023, de 31 de março de 2023, Lei Complementar n° 123, de 14 de janeiro de 2006, com alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 055 de 26 de julho de 2021 e Decreto Municipal nº 005, de 08 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 033, de 12 de julho de 2023 torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições e especificações detalhadas no edital e seus anexos, devendo ser acessado pelo endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do sistema (wcompras), obedecendo às disposições do decreto municipal nº 005 de 08 de janeiro de 2024.

OBJETO: Registro de preços visando a futura contratação de empresa para prestação dos serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, mediante postos de trabalho destinados à manutenção dos serviços dos órgãos e secretarias municipais de Ribeira do Pombal/BA, observadas as condições e especificações detalhadas no edital e seus anexos.

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: **30/11/2026 às 8H.** DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: **30/11/2026 às 09H.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

ÓRGÃO GERENCIADOR - Órgão ou entidade da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, qual seja: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

ÓRGÃO PARTICIPANTE - Não há Órgãos participantes na presente licitação.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderão participar desta licitação:
2.2. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).
2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
2.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a

voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

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

2.6. Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU – Plenário.

2.7. Qualquer pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e nas normas legais em que baseia este edital.

2.9. A participação de cooperativas, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, pois há no caso da contratação, necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade, e cooperativa não pode ser utilizada como intermediadora de mão de Obra subordinada na forma do art. 5º da Lei n 12.690/2012, que dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS E ENTIDADES BENEFICIÁRIAS DA LC 123/06

3.1. Poderão participar desta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que atendam às exigências do Edital, inclusive aquelas atualmente optantes pelo Simples Nacional. A proposta de preços deverá considerar os tributos e encargos efetivamente aplicáveis à execução dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, vedada a utilização de benefício tributário incompatível com o objeto. Caso contratada, a empresa deverá adotar as providências tributárias cabíveis nos prazos legais.

3.2. Considerando que o julgamento ocorrerá pelo menor preço global e que o valor estimado do objeto para 12 (doze) meses é de R$ 36.760.468,80, superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, não serão aplicados os benefícios licitatórios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa restrição não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte em igualdade de condições com as demais licitantes.

3.3. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, 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 licitantes, relativas ao certame.

c) abrir a sessão pública.

d) analisar e verificar 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 GLOBAL** para o período estimado de 12 (doze) meses.

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

h) declarar o vencedor.

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência de intenção de recursos.

j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico.

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.

4.2. O credenciamento do licitante 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.

4.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços e documentos de credenciamento exigidos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através do suporte no www.portaldecompraspublicas.com.br.

5. DA INVERSÃO DAS FASES

5.1. A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, com fulcro ao art. 17, §1º da Lei. 14.133/2021, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES.

5.2. Considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver benefícios administrativos ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista,

tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

5.3. Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais "aventureiros" que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

5.4. A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

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

6. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, os licitantes deverão preencher a proposta no sistema com a descrição do objeto ofertado e preço e conjuntamente anexar a documentação de habilitação e demais documentos, considerando a inversão de fases, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.

6.2. O licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, convenção coletiva e demais normas legais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações para a execução do objeto desta licitação.

6.2.1. O licitante deverá comprovar o recolhimento de garantia de proposta no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor global estimado, nos termos deste Edital e do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, mediante uma das modalidades previstas no art. 96 da referida Lei.

6.2.2. A comprovação a que se refere o item anterior ocorrerá, no caso de seguro-garantia e fiança bancária, por meio de consulta regular, antes do inicio da sessão de abertura das propostas iniciais, nos sítios eletrônicos da SUSEP e do Banco Central do Brasil e demais órgãos.

6.2.3. Além da apólice, o licitante deverá apresentar, **obrigatoriamente**, o comprovante de pagamento do prêmio da apólice, devidamente quitado, não sendo admitida apólice sem

comprovação de sua efetiva vigência por inadimplência do tomador.

6.2.4. No caso de fiança bancária, deverá ser apresentado o respectivo instrumento válido, emitido por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, acompanhado, obrigatoriamente, do comprovante de pagamento da tarifa ou comissão de fiança, quando aplicável, ou de declaração expressa da instituição financeira de que a garantia se encontra vigente e eficaz.

6.2.5. A não apresentação da garantia de proposta, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas neste edital, implicará na desclassificação da proposta e demais fases do certame.

6.2.5.1. **Quando se tratar de serviço, os campos "marca e modelo" devem ser preenchidos com a palavra "serviço**".

6.3. O Termo de Referência é parte integrante do edital, devendo serem obedecidas todas as suas determinações.

6.4. Antes da abertura da sessão (consultar horário limite no sistema), os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas cadastradas.

6.5. Apresentar as Planilhas de Composição de Preços Unitários, levando em consideração as exigências da CCT SEAC/SINDILIMP vigente, observando as devidas atualizações legais, sob pena de desclassificação.

6.6. O licitante deverá cadastrar sua proposta, no idioma oficial do país, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1. A licitante registrará no sistema o valor global de sua proposta rerefente ao valor mensal e apresentará planilha discriminando, para cada função, a quantidade estimada, o custo unitário, o valor mensal e o valor anual, conforme o modelo e os quantitativos do Termo de Referência.

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

6.9. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações constantes no Sistema de Pregão Eletrônico, a falsidade de declarações de que trata este edital e as que constam no sistema que se realiza o pregão, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital:

6.9.1. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e documentação, desclassificando

desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas exigidas no termo de referência e edital.

7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.3.1. Contiver vícios insanáveis.

7.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

7.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

7.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.4. O preço ofertado só será considerado imediatamente inexequível, se admitido pelo próprio licitante ou em casos em que os preços se apresentarem impraticáveis para o produto/serviço a ser contratado.

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

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.7. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

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

7.10.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

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

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

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

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

7.14. Se o pregoeiro entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

7.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.16. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro através de mensagens registradas no chat no sistema em que ocorre a sessão pública em **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.17. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
7.19. Será adotado no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
7.20. Conforme § 1º, Art. 58 da Lei nº 14.133/21, no momento da apresentação da proposta, apresentar garantia da proposta de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
7.21. A garantia da proposta deverá ter validade mínima de validade mínima de 90 (noventa) dias.
7.22. Toda e qualquer caução poderá ser oferecida em quaisquer das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21;
7.23. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme § 2º do art. 58 da Lei 14.133/21.
7.24. Sob pena de desclassificação, os licitantes deverão apresentar, no momento da apresentação da proposta, o comprovante de pagamento da garantia efetuado em qualquer das modalidades previstas em lei.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
8.2. O pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado em prazo não inferior a 2 (duas) horas, por meio de campo próprio do sistema, sob pena de desclassificação.
8.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro, desde que solicitado, antes de findo o prazo estabelecido.
8.2.2. A proposta vencedora deve conter:
a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e/ou Municipal, conforme o caso.

b) A proposta readequada deverá indicar o valor global para 12 (doze) meses e discriminar, por função, o preço unitário, o quantitativo, o valor mensal e o valor anual, acompanhados da respectiva planilha de custos e formação de preços. Os valores deverão compreender todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais custos necessários à execução contratual, observadas as normas coletivas efetivamente aplicáveis.
c) A descrição dos serviços cotados de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência.
d) Prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da licitação.
e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.
8.3. O não envio da proposta readequada, quando solicitada, com todos os requisitos elencados no subitem 7.2.2, bem como o descumprimento das diligências determinadas pelo pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.
8.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações dos serviços ofertados ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.6. Nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos no edital no sistema eletrônico.
8.7. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
8.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no item 8.1 deste edital, se for o caso.
8.9. O pregoeiro em caso de diligência, poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.
8.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, os quais devem constar na proposta anexada em conjunto com a habilitação.
8.10.1. O prazo estabelecido pelo pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo pregoeiro.
8.11. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor

preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

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

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

8.12. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

8.13. A licitante que tiverem suas ofertas regularmente aceitas e considerada habilitada deverão encaminhar proposta readequada no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro, por meio de campo próprio do sistema.

8.14. Tratando-se de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o Município adotou, como parâmetros para a estimativa de preços, a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 firmada entre o SEAC/BA e o SINDILIMP-BA, bem como o BDI de 18,65%, constante do processo administrativo e na respectiva planilha de composição de custos unitários.Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os critérios dispostos no art. 60, §1º, I a IV da lei 14.133/2021.

9.2. Em casos de serem esgotadas hipóteses mencionadas nos itens e subitens anteriores, momento que se realizará sorteio de acordo com os parâmetros adotados pelo sistema eletrônico em que se realiza as licitações eletrônicas.

9.3. No caso de apresentação e marcação das declarações constantes na plataforma que se realiza a licitação, serão objeto de diligências de modo que as licitantes comprovem as afirmativas constantes nas respectivas declarações, sob pena de desclassificação.

10. DA HABILITAÇÃO E ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS ELABORADOS

10.1. A documentação exigida no edital deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada. Serão aceitos documentos cuja validade e/ou autenticidade possa ser confirmada diretamente no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade emissora.

10.2. Nos termos do art. 3º da Lei nº 13.726/2018, a autenticação de cópias pela Administração somente poderá ser realizada mediante a conferência entre o documento original e sua respectiva cópia, cabendo ao agente de contratação e/ou pregoeiro atestar a autenticidade após a devida comparação.

10.3. **Serão aceitos apenas documentos com assinaturas juridicamente válidas, observada a legislação aplicável, conforme segue**:

a) assinaturas manuscritas, cujo reconhecimento será verificado mediante confronto com a assinatura constante do documento de identidade do signatário, nos termos do inciso I do art.

3º da Lei nº 13.726/2018.

b) autenticidade de cópias de documentos públicos ou particulares, que poderá ser comprovada perante agente da Administração mediante apresentação do original ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

c) documentos nato-digitais assinados, desde que contenham assinatura eletrônica emitida nos termos do art. 5º da Lei nº 14.063/2020, cuja autenticidade e integridade possam ser verificadas eletronicamente no respectivo portal ou validador.

10.4. No caso de cópias autenticadas e/ou de reconhecimento de firma realizados por agente da Administração Pública, o ato deverá conter, obrigatoriamente, o nome completo, a matrícula funcional e o departamento do servidor responsável pela autenticação e/ou reconhecimento.

10.5. Não serão aceitos documentos assinados por meio de assinaturas digitalizadas ou meramente escaneadas. A apresentação de documento nessas condições, que não atendam o disposto acima, poderá implicar na inabilitação/desclassificação da licitante.

10.6. Os documentos de habilitação das licitantes devem estar vinculados ao CNPJ da matriz, no caso de participação da matriz, em caso de participação de filiais, os documentos de habilitação deverão estar vinculados à respectiva filial, salvo os documentos que a lei permita a emissão em nome tão somente da matriz.

10.7. Para dar efetivo cumprimento das regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, através da Resolução TCM/BA nº 1.383/2019 que alterou a Resolução nº 1060/2005, estabelecendo as normas para a apresentação da prestação de contas mensal e anual de Prefeituras e Mesas de Câmaras, passando a exigir que os documentos deverão ser apresentados em arquivo no formato PDF pesquisável convertido a partir de seus arquivos originais (Word, Excel, Libre Office, Open Office, etc.), **não podendo conter informações ilegíveis; baixa qualidade da resolução dos dados; listas e/ou falhas em seu conteúdo, capaz de impedir o devido encaminhamento e análise por parte do órgão de contas, fica ADVERTIDA a empresa licitante que encaminhar documentos sem atender a essas exigências técnicas expressas no art. 1º da Resolução TCM nº 1383/2019 que altera o art. 9º, item 45, §2º da Resolução TCM nº 1060/2005, poderá ser declarada inabilitada para continuar no processo licitatório, pois prejudicará a gestão municipal no atendimento das regras de envio da prestação de contas junto ao TCM/BA.**

10.8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

10.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado acompanhado de documentos dos sócios, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

10.8.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

10.8.4. 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.
10.8.5. Certificado da condição de Microempreendedor Individual, quando a proponente se tratar de MEI.
10.8.6.Será considerada inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

10.9. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.9.1. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, compreendendo os documentos a seguir.
10.9.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
10.9.3. 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.
10.9.4. Regularidade perante as Fazendas, federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
10.9.5. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
10.9.6. Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a CNDT vigente.
10.9.7. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.10. A QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

10.10.1.Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a experiência na execução do objeto licitado, de acordo com o art. 67, §5º, da Lei Federal nº14.133/2021.
10.10.2.Registro e regularidade da licitante e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade, comprovando a relação do Responsável Técnico junto à pessoa jurídica da licitante.
10.10.3.Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior administrador, o qual figurará como responsável(is) técnico(s) do contrato, que comprove estar exercendo o seu ofício na Licitante, e que seja portador do competente registro junto ao respectivo órgão de classe (CRA), sendo esta comprovação feita através de cópia do contrato social, no caso de sócio, ou cópia autenticada da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) do Empregado, devidamente assinada pela licitante, ou por meio de idôneo contrato de prestação de serviços de consultoria e assessoria.
10.10.4.Declaração individual do (s) profissional (is), referidos na alínea anterior, firmada com data posterior à publicação do Edital de que se obriga efetivamente a supervisionar e acompanhar a execução do contrato e assumir a responsabilidade pela coordenação da execução dos serviços para os quais foram indicados, assumindo, solidariamente, as

responsabilidades da licitante, inclusive no que se refere às obrigações e sanções previstas neste edital e no contrato.

10.10.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assinado pelo responsável técnico.

10.10.6. O licitante deverá disponibilizar, caso seja solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.10.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:

11.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

11.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

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

11.2.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); índices de Endividamento Geral (EG) menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco).

11.2.2.2. A omissão de notas explicativas pode resultar em inabilitação no certame licitatório.

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

11.2.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.2.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

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

11.3. DEMAIS ELEMENTOS DE HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

11.3.1. Licença (Alvará) de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do licitante em

plena vigência.

11.3.2. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

11.3.3. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente.

11.3.4. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

11.3.5. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

11.3.6. Declaração que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

11.3.7. Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos e operacionais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.3.8. Declaração De Responsabilidade Pelo Enquadramento Sindical (Instrução Normativa SEGES nº 176/2024), juntamente com a Carta de Registro Sindical em anexo (ANEXO II).

11.3.9. Certidão Conjunta do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br), com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para realização do certame.

12. DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS, DA RECONSIDERAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo ser realizado, exclusivamente, no portal do sistema do pregão eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br verificado o horário limite para impugnação, cujo sistema disponibiliza.

12.2. A impugnação será processada e julgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, onde a resposta também será disponibilizada através do sistema e sítio oficial do município.

12.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, acaso o acolhimento da impugnação resultar na reformulação das propostas.

12.4. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, sendo que a impugnação não possui efeito suspensivo.

12.5. Não serão conhecidas as 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, ou também que sejam realizados fora dos meios descritos no subitem 10.1.

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

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

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

12.7.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

12.7.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico portaldecompraspublicas.com.br.

12.15. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente, que adotará uma das providências previstas no art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e, sendo o caso, adjudicará o objeto e homologará a licitação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante adjudicado terá o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação,

sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.1.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e encaminhada através do endereço eletrônico licitacao@ribeiradopombal.ba.gov.br.

13.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

13.6. O Registro de preços terá validade de 1(um) ano, contado a partir da data de assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilização no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que os preços se mantenham vantajosos, nas condições previstas neste edital, gerando efeitos para fins de execução contratual.

13.7. Durante o prazo de validade da ata de registro de preços o Município de Ribeira do Pombal não ficará obrigado a contratar o objeto deste pregão, caso os preços registrados apresentem desconformidade com o mercado atual, nesse caso, poderá realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação observadas às cautelas legais, assegurada, no entanto, ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

13.8. A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

14. DO USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ata de registro de preços poderá ser aderida por outros Órgãos e Entidades na condição de não participante nos termos a seguir:

14.1.2. Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal e distrital, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação; desde que se realize comunicação de tal decisão, previamente, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, observadas as regulamentações dos referidos entes e, ainda, anexar ao processo de Adesão.

14.2. O procedimento de adesão deverá ser observado o disposto nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal nº 033/2023 com alterações posteriores.
14.3. Sem prejuízo do disposto nesse edital, as regras de adesão obedecerão ao previsto nos §§ 4º, 5º, 6º, 7º e 8º do art. 86 da lei nº 14.133/2021.

15. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado.
15.2. Não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
15.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e não restar comprovada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, nos termos do Decreto municipal nº 033/2023.
15.4. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado e não restar comprovada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
15.5. Sofrer sanção prevista no art. 156 da lei nº 14133/2021.
15.6. Tiver presentes razões do interesse público.
15.7. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deve ser formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
15.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada ata de registro de preços, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;
b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
c) se não houver êxito nas negociações.

15.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes na ordem de classificação.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 14.133/2021, com alterações posteriores e nas disposições previstas no termo de referência do edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal no setor competente, devidamente atestada e acompanhada da seguinte documentação hábil à quitação: Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e/ou, Municipal, CRF/FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 15.1 com a validade expirada, o pagamento poderá ser realizado, sendo-lhe ofertado o prazo de 5(cinco) dias úteis para regularização da mencionada documentação, sob pena de extinção contratual

unilateral do respectivo contrato.

18. DOS REAJUSTES DE PREÇOS E REPACTUÇÃO

18.1. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico financeiro.
18.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da fornecedora registrada/contratada, nas seguintes condições:
18.2.1. Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/contrato, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, nos termos do art. 124, II “d”, da Lei n° 14.133/2021.
18.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado.
18.3. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
18.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado da a partir do início dos efeitos financeiros da norma coletiva de trabalho à qual a proposta estiver vinculada.
18.5. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
18.6. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
18.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
18.8. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
18.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
18.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
18.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
18.12. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos,

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

19.1.2.1. Não enviar a proposta readequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

19.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

19.1.5. Fraudar a licitação;

19.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa;

19.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato ou ARP, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato ou ARP.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, para avaliar fatos e circunstâncias conhecidos e intimar o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade

superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

20. DOS BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS

20.1. BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas licitantes, o pregoeiro emitirá um BOLETIM DE ESCLARECIMENTO que será publicado no Diário Oficial do Município - https://sai.io.org.br/ba/ribeiradopombal/site/diariooficial e disponibilizada no sistema eletrônico, o qual tem campo próprio para esta finalidade.

20.2. É obrigação única e exclusiva das licitantes o acompanhamento dos COMUNICADOS e BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS publicados no Diário Oficial do Município, assim como no sistema eletrônico do portal de compras públicas em www.portaldecompraspublicas.com.br.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será disponibilizada ata da sessão pública no sistema eletrônico em que se realiza a licitação.

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

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

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

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

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

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

21.8. O Município de Ribeira do Pombal reserva-se o direito de anular a presente licitação,

por ilegalidade, ou revogá-la, por razões de interesse público.

22. Fazem parte integrante deste edital os anexos, como se nele estivessem transcritos:
22.1. ANEXO I – Termo de referência.
22.2. ANEXO II – Declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical
22.3. ANEXO III – Minuta da ata de registro de preços.
22.4. ANEXO IV – Minuta do contrato.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeira do Pombal, para dirimir questões oriundas desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ribeira do Pombal/BA, 11 de novembro de 2026

José Clécio Fernando Nascimento da Silva
Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços visando a futura contratação de empresa para prestação dos serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, mediante postos de trabalho destinados à manutenção dos serviços dos órgãos e secretarias municipais de Ribeira do Pombal/BA, conforme condições previstas no presente termo.

2. DOS POSTOS DE TRABALHO E QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE POSTOS	QTD DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO
1	AGENTE DE LIMPEZA	100	22.000	26,51	583.220,00
2	ASSISTENTE DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	100	22.000	26,23	577.060,00
3	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL I	100	22.000	22,98	505.560,00
4	AUXILIAR DE DISCIPLINA	115	25.300	22,98	581.394,00
5	BORRACHEIRO	2	440	30,56	13.446,40
6	CALCETEIRO	10	2.200	30,56	67.232,00
7	OPERADOR DE POÇOS	25	5.500	30,56	168.080,00
8	PODADOR	10	2.200	23,70	52.140,00
9	PORTEIRO	50	11.000	23,77	261.470,00
10	VIGIA	50	11.000	23,07	253.770,00

VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO: R$ 3.063.372,40 (três milhões sessenta e três mil trezentos e setenta e dois reais e quarenta centavos)

VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO: R$ 36.760.468,80 (trinta e seis milhões setecentos e sessenta e oito mil e quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).

2.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por tratar-se de procedimento de registro de preços, as dotações orçamentárias para cobrir

as despesas decorrentes da futura prestação dos serviços do objeto da licitação serão consignados do orçamento do Município, mediante as classificações funcionais programáticas específicas da Secretaria e/ou Órgão quando do efeitvo contrato de acordo com a quantidade requisistada e autorizada pela Autoridade Superior.

2.2. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

2.2.1. A demanda do Município de Ribeira do Pombal/BA, justifica-se mediante as necessidades de seus Órgãos e Secretarias Municipais, pelos serviços objeto do presente termo e ocorre em razão das secretarias e demais departamentos não possuírem, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto da demanda.

2.2.2. Constata-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do Município, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, visto que, trata-se de atividade meio da Administração Pública.

2.2.3. A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais, inclusive, sendo necessário que a futura contratação seja executada de forma contínua. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender a população do Município de Ribeira do Pombal/BA, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal para realização das atividades elencadas no presente termo.

2.2.4. DA INVERSÃO DE FASES

De início, é imperioso destacar que a Nova Lei de Licitações e contratos, Lei nº 14.133/21, em seu art. 17, §1º, prevê a possibilidade de inversão das fases de habilitação e de julgamento das propostas, quando o critério de julgamento envolver a oferta de proposta técnica e de preço, desde que justificado no processo administrativo:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

Observa-se, portanto, que a Lei faculta a inversão, desde que a Administração demonstre, de forma motivada, as vantagens da medida em termos de celeridade, eficiência e

economicidade, o que se coaduna com os princípios constitucionais que regem a atuação da Administração Pública.

A inversão de fases busca garantir um ganho em qualidade dos serviços e bens adquiridos. Desse modo, é possível analisar a melhor proposta para o licitante. A análise prévia dos concorrentes contribuiu para a seleção de fornecedores mais capacitados, resultando em contratações mais eficazes.

É sabido que, em regra, a fase de lances precede a habilitação, contudo, em alguns casos, como serviços cuja continuidade quando interrompidos ou suspensos podem causar prejuízos aos serviços prestados, como é o presente caso, a inversão de fases mostra-se mais efetiva, pois em muitos processos de licitação, empresas sem capital social, sem capacidade técnica comprovada, acabam se aventurando e oferecendo lances menores, saindo vencedoras no pleito, mas na fase de habilitação chega-se à conclusão de que estas não preenchem os requisitos estabelecidos no edital, causando prejuízos de tempo que muitas vezes não são recuperáveis ou, em muitos casos, acaba-se perdendo o objeto por questões de prazo, ou ainda a licitação torna-se fracassada".

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21) prevê a inversão de fases como ferramenta capaz de promover uma escolha mais criteriosa e eficiente da empresa a ser contratada e da qualidade do objeto ou serviço licitado.

Desse modo, em vez de iniciar o processo licitatório pela análise das propostas de preços, na primeira etapa ocorre a análise da documentação, ou seja, atendidas as exigências do edital, as propostas de preços analisadas participarão da etapa de lances.

Importante registrar que ao adotarmos a inversão de fases não há prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o presente termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas.

Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais "aventureiros" que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Município de Ribeira do Pombal/BA,

evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇOS

3.1. Descrição dos postos de serviços - a execução dos serviços de mão de obra serão realizadas através dos seguintes postos de serviços, consoante a classificação e diretrizes abaixo estabelecidas:

1. AGENTE DE LIMPEZA

- Executar serviços de limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos.
- Realizar varrição, lavagem, desinfecção, remoção de resíduos e limpeza de pisos, paredes, vidros, portas, mobiliários e demais superfícies.
- Higienizar e abastecer sanitários, quando necessário, mantendo-os em adequadas condições de uso.
- Recolher, acondicionar e destinar os resíduos conforme as orientações do local de trabalho.
- Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e utensílios utilizados.
- Comunicar ao responsável eventuais irregularidades, danos ou necessidades de manutenção identificadas durante a execução dos serviços.
- Executar outras atividades correlatas de limpeza e conservação compatíveis com o posto.

2. ASSISTENTE DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

- Executar atividades administrativas de apoio aos setores da Administração.
- Realizar atendimento presencial, telefônico e eletrônico, prestando informações de caráter administrativo.
- Elaborar, organizar, conferir, protocolar, arquivar e digitalizar documentos.
- Alimentar planilhas, sistemas e controles administrativos, conforme orientação do setor.
- Auxiliar na elaboração de relatórios, ofícios, memorandos, formulários e demais documentos administrativos.
- Controlar documentos, correspondências, expedientes e arquivos físicos e digitais.
- Apoiar o controle de agendas, reuniões, processos e rotinas internas.
- Executar outras atividades administrativas correlatas e compatíveis com o posto.

3. AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL I

- Executar serviços gerais de apoio operacional nas unidades e espaços públicos.
- Auxiliar na organização, movimentação, transporte e acondicionamento de materiais, equipamentos, mobiliários e objetos.
- Apoiar serviços de montagem e desmontagem de estruturas, quando necessário.

- Realizar atividades auxiliares de conservação, organização e manutenção básica dos ambientes.
- Apoiar equipes de manutenção, limpeza, obras e demais setores em atividades compatíveis com sua função.
- Zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados.
- Executar outras atividades de apoio operacional determinadas pela fiscalização, observadas as atribuições do posto.

4. AUXILIAR DE DISCIPLINA

- Apoiar a organização e manutenção da disciplina e da ordem nas unidades escolares.
- Orientar alunos quanto ao cumprimento das normas de convivência, horários, circulação e utilização dos espaços escolares.
- Acompanhar a entrada, saída, intervalos e deslocamentos dos alunos nas dependências da unidade.
- Apoiar a organização de filas, atividades, eventos e demais rotinas escolares.
- Comunicar à direção ou aos responsáveis ocorrências que possam comprometer a segurança, a disciplina ou o regular funcionamento da unidade.
- Auxiliar na prevenção de conflitos e na manutenção de ambiente adequado à convivência escolar.
- Zelar pelo patrimônio e pelas instalações da unidade, comunicando irregularidades identificadas.
- Executar outras atividades correlatas de apoio à organização escolar.

5. BORRACHEIRO

- Executar serviços de manutenção, reparo, montagem e desmontagem de pneus de veículos e máquinas.
- Realizar troca, calibragem, rodízio e reparos em pneus e câmaras, quando aplicável.
- Identificar furos, cortes, desgastes, deformações e demais irregularidades nos pneus.
- Realizar consertos e reparos compatíveis com os equipamentos disponíveis.
- Auxiliar na retirada e instalação de rodas e pneus, observando os procedimentos de segurança.
- Manter organizados os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados.
- Comunicar a necessidade de substituição de pneus ou componentes que apresentem desgaste ou comprometimento.
- Executar outras atividades correlatas à borracharia.

6. CALCETEIRO

- Executar serviços de pavimentação, manutenção e recuperação de vias, calçadas, praças e demais áreas pavimentadas.
- Realizar assentamento, nivelamento e alinhamento de paralelepípedos, blocos, pisos intertravados e materiais similares.

- Executar preparação, regularização e compactação manual de bases e superfícies.
- Realizar cortes, ajustes e recomposição de peças de pavimentação.
- Executar serviços de manutenção e recuperação de pavimentos danificados.
- Auxiliar na preparação e aplicação de materiais necessários à execução dos serviços.
- Utilizar adequadamente ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho.
- Zelar pela organização e limpeza do local durante e após a execução dos serviços.
- Executar outras atividades correlatas à pavimentação.

7. OPERADOR DE POÇOS

- Operar e acompanhar o funcionamento de poços, sistemas de bombeamento e equipamentos destinados ao abastecimento de água.
- Acionar, desligar e acompanhar bombas, painéis e demais equipamentos do sistema, conforme procedimentos estabelecidos.
- Monitorar níveis de água, pressão, vazão e condições gerais de funcionamento.
- Realizar inspeções rotineiras e identificar vazamentos, ruídos, falhas ou outras anormalidades.
- Registrar ocorrências e informações operacionais do sistema.
- Comunicar imediatamente à fiscalização ou ao responsável técnico eventuais falhas que demandem manutenção especializada.
- Manter o local do poço organizado e em condições adequadas de segurança e conservação.
- Executar procedimentos operacionais simples de manutenção, quando tecnicamente compatíveis com o posto.
- Executar outras atividades correlatas à operação dos sistemas de captação e abastecimento de água.

8. PODADOR

- Executar serviços de poda, desbaste e manutenção de árvores, arbustos e demais espécies vegetais em áreas públicas.
- Realizar poda de formação, limpeza e manutenção, observando as orientações técnicas e as condições de segurança.
- Remover galhos secos, quebrados ou que ofereçam risco às pessoas, edificações, redes ou equipamentos.
- Utilizar ferramentas e equipamentos apropriados para os serviços.
- Recolher, organizar e acondicionar os resíduos provenientes das podas.
- Apoiar serviços de limpeza e conservação das áreas após a execução da poda.
- Comunicar situações que apresentem risco de queda de árvores ou galhos e que demandem avaliação especializada.

- Utilizar equipamentos de proteção individual e observar as normas de segurança aplicáveis.
- Executar outras atividades correlatas de manutenção e conservação da arborização.

9. PORTEIRO

- Controlar o acesso de pessoas, veículos, servidores, prestadores de serviços e visitantes às unidades.
- Identificar e orientar visitantes quanto aos procedimentos de entrada e circulação.
- Registrar, quando determinado, entradas e saídas de pessoas e veículos.
- Controlar a abertura e o fechamento de portões e acessos, conforme os horários e procedimentos estabelecidos.
- Orientar o fluxo de pessoas nas áreas de acesso, evitando a entrada de pessoas não autorizadas.
- Comunicar imediatamente à administração situações anormais, ocorrências ou tentativas de acesso indevido.
- Zelar pela organização e segurança do posto de trabalho e dos acessos sob sua responsabilidade.
- Não permitir a entrada ou saída de materiais, equipamentos ou objetos sem a devida autorização, quando aplicável.
- Executar outras atividades de controle de acesso compatíveis com o posto.

10. VIGIA

- Realizar a vigilância preventiva das instalações, prédios, áreas, equipamentos e patrimônios públicos sob sua responsabilidade.
- Percorrer e observar as áreas internas e externas do local, conforme rotinas estabelecidas.
- Controlar e observar movimentações suspeitas ou situações que possam comprometer a segurança do patrimônio.
- Comunicar imediatamente à administração ou aos responsáveis qualquer ocorrência, dano, irregularidade ou situação de risco identificada.
- Zelar pelo fechamento adequado de portas, portões e demais acessos, conforme procedimentos definidos.
- Registrar ocorrências verificadas durante o período de trabalho.
- Apoiar, dentro dos limites de suas atribuições, a preservação da integridade das instalações e dos bens públicos.
- Acionar os responsáveis e os serviços competentes em situações de emergência, conforme os procedimentos estabelecidos.
- Executar outras atividades correlatas de vigilância patrimonial preventiva, sem

atribuições de segurança armada ou de vigilante especializado, salvo se objeto específico assim exigir.

As atribuições acima constituem referência mínima para cada posto, podendo ser executadas outras atividades correlatas, acessórias e compatíveis com a função, desde que não impliquem desvio de função, exercício de atividade regulamentada sem habilitação específica ou alteração substancial do objeto contratado.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade da prestação dos serviços públicos desenvolvidos pelas diversas Secretarias do Município de Ribeira do Pombal/BA, mediante a disponibilização de mão de obra terceirizada para execução de atividades operacionais, auxiliares, instrumentais e de apoio administrativo, indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública Municipal.

A Administração Municipal possui o dever constitucional de garantir a prestação contínua, eficiente e adequada dos serviços públicos essenciais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Para tanto, faz-se necessária a adoção de mecanismos gerenciais capazes de assegurar a adequada estrutura operacional dos órgãos municipais, especialmente diante do aumento da demanda pelos serviços públicos, da limitação do quadro permanente de servidores e da impossibilidade de interrupção das atividades administrativas e operacionais.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados apresenta-se como solução administrativa mais eficiente e adequada para suprir as necessidades de pessoal relacionadas às atividades-meio da Administração, permitindo maior flexibilidade na gestão dos recursos humanos, otimização dos processos administrativos e melhor alocação dos servidores efetivos nas atividades finalísticas e estratégicas do Município.

Cumpre destacar que a terceirização pretendida não possui o objetivo de substituir cargos públicos típicos de Estado ou atividades que envolvam o exercício do poder de polícia, decisão administrativa, fiscalização ou atribuições exclusivas de servidores públicos efetivos. Ao contrário, restringe-se à execução de serviços de natureza acessória, complementar, operacional e de apoio, tais como serviços administrativos, recepção, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, apoio operacional, motoristas, vigilância patrimonial desarmada, serviços gerais, auxiliares de manutenção, entre outros indispensáveis ao regular funcionamento das unidades administrativas municipais.

A necessidade da contratação decorre, ainda, da insuficiência quantitativa de pessoal para atender integralmente às demandas das Secretarias Municipais, realidade agravada pelo crescimento da prestação dos serviços públicos, pela ampliação das políticas públicas municipais, pela abertura de novas unidades administrativas, educacionais e de saúde, bem como pelas limitações impostas à realização de contratações permanentes, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal e da gestão eficiente dos recursos públicos.

Ressalta-se que diversas atividades desempenhadas diariamente pelas Secretarias

Municipais possuem natureza contínua e permanente, exigindo a disponibilização ininterrupta de mão de obra qualificada para garantir o funcionamento regular dos prédios públicos, das unidades escolares, das unidades de saúde, dos equipamentos de assistência social, dos espaços esportivos culturais, administrativos e demais repartições municipais. A ausência desses profissionais comprometeria significativamente a execução das políticas públicas, ocasionando prejuízos diretos à população e à própria continuidade do serviço público.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.2.1. A solução proposta também encontra respaldo nas boas práticas de gestão pública e no princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, constituindo instrumento de racionalização administrativa, otimização dos recursos públicos e incremento da eficiência operacional dos órgãos municipais. A contratação possibilita melhor gestão dos contratos administrativos, padronização dos serviços prestados, definição de indicadores de desempenho, fiscalização permanente da execução contratual e maior controle dos resultados obtidos pela Administração.

Ademais, a contratação encontra fundamento no interesse público primário, considerando que a prestação adequada dos serviços de apoio constitui condição indispensável para que as Secretarias Municipais possam desenvolver suas competências institucionais e implementar as políticas públicas voltadas às áreas de educação, saúde, assistência social, infraestrutura, agricultura, administração, cultura, esportes, meio ambiente e demais setores da Administração Municipal.

Por fim, verifica-se que a contratação atende plenamente aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, razoabilidade, interesse público, segurança jurídica e boa administração, revelando-se medida necessária, adequada e proporcional para garantir a regular execução das atividades administrativas e operacionais do Município de Ribeira do Pombal/BA, assegurando à população a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais.

3.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.3.1. **Requisitos Gerais**

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos, trabalhistas e legais que assegurem a prestação dos serviços com qualidade, eficiência, continuidade, segurança e economicidade, atendendo às necessidades das diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal.

Considerando tratar-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a futura contratada deverá possuir estrutura operacional, administrativa e financeira compatível com a complexidade e o porte da contratação, responsabilizando-se integralmente pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da legislação vigente.

3.3.2. **Requisitos Técnicos e Operacionais**

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica para execução de serviços terceirizados de mão de obra compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação dos documentos de habilitação exigidos no Edital.

Durante toda a execução contratual, deverá observar, entre outros, os seguintes requisitos:

• disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento das Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

• assegurar que os profissionais atendam aos requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência previstos para cada categoria profissional constante deste Termo de Referência;

• manter estrutura administrativa capaz de realizar recrutamento, seleção, contratação, substituição e gerenciamento dos empregados alocados na execução contratual;

• designar preposto com poderes para representar a empresa perante a Administração, mantendo comunicação permanente com o gestor e os fiscais do contrato;

• garantir a continuidade da prestação dos serviços, promovendo substituições imediatas dos profissionais ausentes, afastados, desligados ou considerados inadequados pela fiscalização, observadas as disposições legais e contratuais;

• disponibilizar meios de comunicação eficazes para atendimento das demandas da Administração durante toda a execução contratual;

• observar rigorosamente os níveis de qualidade e produtividade estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3.3. **Requisitos Relativos aos Profissionais**

Os profissionais disponibilizados deverão:

• possuir a escolaridade mínima exigida para cada função;

• apresentar aptidão física e mental compatível com as atividades a serem desempenhadas;

• atender aos requisitos de qualificação eventualmente previstos para determinadas categorias profissionais;

• manter postura ética, urbanidade, responsabilidade, discrição e respeito no relacionamento com agentes públicos e usuários dos serviços públicos;

• cumprir os horários e escalas definidos pela contratada para cobertura dos períodos indicados nas Ordens de Serviço;

• utilizar corretamente uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos;

• observar as normas internas dos órgãos municipais onde estiverem lotados;

• preservar o patrimônio público e zelar pelos materiais, equipamentos e instalações utilizados durante a execução dos serviços.

3.3.4. **Requisitos Trabalhistas e Previdenciários**

A contratada será integralmente responsável pela gestão de seus empregados, cabendo-lhe cumprir todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança do trabalho.

Deverá, entre outras obrigações:

• manter todos os profissionais regularmente vinculados à contratada, na forma da legislação

aplicável;
• efetuar o pagamento pontual dos salários e benefícios previstos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;
• recolher os encargos previdenciários, fundiários e tributários incidentes sobre a folha de pagamento;
• manter atualizadas todas as certidões exigidas durante a execução contratual;
• responder integralmente por quaisquer obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato.
A inadimplência da contratada não transferirá automaticamente à Administração Pública a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, observadas as disposições da legislação vigente e da jurisprudência aplicável.

3.3.5. **Requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho**
A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como toda a legislação relacionada à saúde e segurança ocupacional.
Deverá ainda:
• fornecer gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desenvolvidas;
• substituir imediatamente equipamentos danificados ou inadequados;
• fornecer uniformes padronizados e em quantidade suficiente para a execução dos serviços;
• promover treinamento periódico quanto ao uso correto dos EPIs e às normas de segurança;
• implementar e manter atualizados o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), quando exigidos pela legislação;
• adotar medidas preventivas destinadas à redução de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

3.3.6. **Requisitos Administrativos**
Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter estrutura administrativa compatível com o porte da contratação, responsabilizando-se pelo gerenciamento de seus empregados e pelo atendimento tempestivo das solicitações da Administração.
Deverá, ainda:
• manter cadastro atualizado dos profissionais alocados na execução contratual;
• apresentar, sempre que solicitado, documentos relativos aos empregados disponibilizados;
• manter sistema de controle de frequência que permita verificar o efetivo cumprimento das jornadas de trabalho;
• disponibilizar canais permanentes para comunicação com os gestores e fiscais do contrato;
• atender prontamente às notificações expedidas pela Administração.

3.3.7. **Requisitos de Sustentabilidade**
Na execução dos serviços deverão ser observadas práticas voltadas à promoção do

desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Sempre que aplicável, a contratada deverá:

• promover o uso racional de água, energia elétrica e materiais de consumo;
• adotar medidas destinadas à redução do desperdício de recursos;
• realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução das atividades;
• incentivar o uso consciente dos equipamentos públicos;
• observar práticas de responsabilidade social e respeito aos direitos dos trabalhadores;
• adotar medidas voltadas à prevenção de impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

3.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.4.1. O modelo de execução do objeto estabelece as diretrizes, procedimentos, responsabilidades e mecanismos de controle que deverão ser observados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, de forma a assegurar que os serviços sejam prestados com eficiência, continuidade, qualidade, segurança e observância das disposições legais e contratuais.

A execução dos serviços será realizada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela gestão de seus empregados, sem qualquer vínculo empregatício com o Município de Ribeira do Pombal/BA.

3.4.2. Forma de execução dos serviços

Os serviços serão executados conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pelo órgão ou Secretaria demandante, observando-se os quantitativos, categorias profissionais, locais de atuação, jornadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será operacionalizada por demanda, podendo cada Secretaria Municipal solicitar a disponibilização de profissionais de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, respeitados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária.

Os profissionais atuarão nas unidades administrativas, escolas, equipamentos públicos, áreas urbanas e rurais, prédios públicos e demais locais indicados pela Administração, conforme a natureza das atividades atribuídas a cada categoria profissional.

3.4.3. Mobilização da contratada

Após a assinatura do contrato e o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá promover a mobilização necessária para o início da execução dos serviços, compreendendo, no mínimo:

• recrutamento, seleção e contratação dos profissionais;
• apresentação da relação nominal dos empregados designados para cada posto de trabalho;

• comprovação da regularidade da contratação dos empregados;
• fornecimento de uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos;
• designação formal de preposto para atuar como representante da empresa perante a Administração;
• realização de orientações iniciais aos empregados quanto às normas de conduta, segurança do trabalho e procedimentos administrativos aplicáveis.
A contratada deverá disponibilizar os profissionais no prazo estabelecido neste Termo de Referência, observando os perfis exigidos para cada categoria profissional.

3.4.4. Execução dos serviços

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, eficiente e compatível com os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.
Durante toda a execução contratual, caberá à contratada:
• disponibilizar profissionais devidamente qualificados para cada função;
• manter quantitativo suficiente de empregados para garantir a continuidade dos serviços;
• substituir imediatamente empregados ausentes, afastados, desligados ou considerados inadequados pela fiscalização contratual;
• supervisionar permanentemente a execução dos serviços por meio de preposto formalmente designado;
• cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança do trabalho;
• fornecer uniformes e EPIs adequados às atividades desenvolvidas;
• manter comportamento compatível com os princípios da Administração Pública e com as normas internas das unidades atendidas;
• preservar os bens públicos colocados à disposição para execução dos serviços.
Os períodos de disponibilidade dos serviços serão definidos pela Administração nas Ordens de Serviço, cabendo à contratada definir as jornadas, escalas, revezamentos e plantões de seus profissionais para atendê-los, observada a legislação aplicável.
Sempre que necessário, poderão ser adotados regimes de escala, revezamento, plantão ou horários diferenciados, desde que observadas as normas legais pertinentes.

3.4.4.1. **Controle de Frequência**

A contratada deverá manter sistema de controle de frequência que permita verificar o efetivo cumprimento da jornada de trabalho pelos empregados disponibilizados.
Os registros deverão permanecer à disposição da fiscalização durante toda a execução contratual.
O pagamento dos serviços ficará condicionado ao ateste da execução pelo gestor ou fiscal do contrato.

3.5. GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A contratada será responsável pela administração integral de seus empregados, competindo-lhe:

• recrutamento;
• seleção;
• contratação;
• treinamento;
• substituição;
• supervisão;
• controle de frequência;
• pagamento de salários e benefícios;
• recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
• cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho.

A gestão da mão de obra permanecerá sob exclusiva responsabilidade da contratada, não sendo permitida qualquer forma de subordinação direta dos empregados terceirizados aos agentes públicos municipais, ressalvadas as orientações relativas à adequada execução dos serviços.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DA CONTRATANTE

4.1.1. Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA livre acesso as suas instalações, na extensão necessária para a execução do objeto contratual;

4.1.2. Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;

4.1.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer deficiência ou falha encontrada na execução do contrato;

4.1.4. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às dependências dos órgãos do município;

4.1.5. Honrar com o compromisso financeiro previsto no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências consignadas no instrumento contratual;

4.1.6. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº. 14.133/2021;

4.1.7. Acompanhar, controlar e analisar a execução dos serviços quanto à eficiência, eficácia e a efetividade na realização dos serviços prestados;

4.1.8. Observar para que, durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

4.1.9. Indicar os seus representantes responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e controle do objeto deste contrato;

4.1.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para as devidas correções.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1. Executar os serviços contratados de forma contínua, eficiente, regular e adequada, observando as especificações, quantitativos, locais, horários, postos de trabalho e demais condições estabelecidas pela CONTRATANTE.

4.2.2. Disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, profissionais em quantidade suficiente e com perfil compatível com as funções contratadas, devidamente capacitados para o desempenho das respectivas atividades.
4.2.3. Manter quadro de pessoal suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, promovendo, sempre que necessário, a imediata substituição de empregados ausentes, afastados, desligados ou que apresentem desempenho incompatível com as atividades contratadas.
4.2.4. Responsabilizar-se integralmente pela seleção, contratação, treinamento, orientação, supervisão, controle de frequência, disciplina e demais atos relacionados aos empregados alocados na execução do objeto.
4.2.5. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária aplicável, bem como as normas de segurança e medicina do trabalho, assumindo todos os encargos decorrentes da relação de emprego mantida com seus empregados.
4.2.6. Efetuar, nos prazos legais, o pagamento dos salários, benefícios, adicionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais verbas devidas aos empregados vinculados à execução contratual.
4.2.7. Fornecer aos empregados, quando exigível, os equipamentos de proteção individual – EPIs, uniformes, ferramentas e demais equipamentos necessários à adequada e segura execução dos serviços, observadas as características de cada posto de trabalho.
4.2.8. Assegurar que os profissionais utilizem adequadamente os uniformes, EPIs e demais equipamentos fornecidos, substituindo-os sempre que estiverem danificados, desgastados ou inadequados ao uso.
4.2.9. Substituir, mediante solicitação da CONTRATANTE e sem prejuízo da continuidade dos serviços, profissional que apresente conduta inadequada, baixo desempenho, ausência injustificada, incapacidade técnica ou qualquer outra circunstância que comprometa a adequada execução do objeto.
4.2.10. Manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com poderes para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE e solucionar as ocorrências relacionadas aos serviços.
4.2.11. Orientar seus empregados quanto às normas internas das unidades onde os serviços serão executados, especialmente aquelas relativas à segurança, acesso, circulação, utilização de equipamentos, conservação do patrimônio e conduta profissional.
4.2.12. Responder por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados, prepostos ou representantes, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
4.2.13. Zelar pela conservação dos bens, instalações, equipamentos, ferramentas e demais materiais colocados à disposição para a execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer dano, defeito, extravio ou irregularidade constatada.
4.2.14. Manter seus empregados devidamente identificados durante a execução dos serviços, quando assim exigido pela CONTRATANTE, mediante uniforme, crachá ou outro meio de identificação adequado.
4.2.15. Cumprir as determinações da fiscalização do contrato relacionadas à execução do

objeto, desde que compatíveis com as disposições contratuais e com as atribuições dos postos de trabalho.

4.2.16. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, comunicando à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

4.2.17. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos comprobatórios da regularidade trabalhista, previdenciária e fundiária, bem como aqueles relacionados aos empregados vinculados à execução contratual, na forma estabelecida no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.2.18. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal ou circunstância que possa comprometer a execução dos serviços, especialmente faltas de profissionais, acidentes, danos ao patrimônio, paralisações ou situações de risco.

4.2.19. Não utilizar os empregados disponibilizados para a execução do contrato em atividades estranhas ao objeto ou incompatíveis com suas respectivas funções, evitando-se qualquer situação que caracterize desvio de função.

4.2.20. Observar, na execução dos serviços, as normas de proteção ao meio ambiente, de saúde e segurança do trabalho, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades desenvolvidas.

4.2.21. Responsabilizar-se pela produtividade, qualidade e eficiência dos serviços prestados, realizando as correções necessárias sempre que identificadas falhas ou inadequações pela fiscalização.

4.2.22. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e demais informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução do contrato, quando protegidos por sigilo legal ou contratual.

4.2.23. Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela CONTRATANTE e admitidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

4.2.24. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências determinadas para a correção de falhas verificadas na execução contratual.

4.2.25. Cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no edital, no contrato, na proposta apresentada e na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.26. Ao término ou extinção do contrato, promover a desmobilização dos profissionais vinculados ao objeto e entregar à CONTRATANTE os bens, documentos, materiais ou equipamentos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade, sem prejuízo do cumprimento das obrigações trabalhistas e demais responsabilidades decorrentes da contratação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

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

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado pelo contratante, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2. A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados.

6.3. A fiscalização compreenderá, entre outras atividades:

- acompanhamento da execução dos serviços;
- conferência dos postos efetivamente ocupados;
- verificação do cumprimento das jornadas de trabalho;
- controle da frequência dos empregados;
- avaliação da qualidade dos serviços executados;
- verificação do fornecimento de uniformes e EPIs;
- fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- registro de ocorrências, irregularidades e não conformidades;
- emissão de notificações e recomendações à contratada;
- ateste da execução dos serviços para fins de pagamento.

6.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

6.5. A Secretaria de Administração enquanto gestora do contrato fiscalizará

administrativamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando- se o direito de rejeitá-los no todo ou em parte os que não forem considerados satisfatórios e determinar a contratada a correção de irregularidades.

6.6. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação trabalhista, Código Civil e demais legislações, dos danos que causar à mesma ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários, na execução dos serviços.

6.6. À CONTRATANTE reservar-se-á o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Nota fiscal;

7.3.2 Relatório da contratada constando o número de colaboradores que estiveram à disposição do contratante no respectivo mês;

7.3.3 Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, Através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar dos documentos de habilitação previstos no item 9.3 e seguintes do edital, compreendendo habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e social, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e demais conforme legislação prevista no edital.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços do presente termo referência, edital e anexos e de acordo com a proposta apresentada, fornecendo toda mão de obra e demais meios necessários para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente credenciados e uniformizados em número e especificação compatíveis com a

natureza dos serviços, conforme as determinações aqui dispostas.

9.2. A executora deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

9.3. A CONTRATADA deverá ainda, atender prontamente as reclamações dos munícipes, executando os serviços conforme o pactuado no procedimento licitatório e no instrumento contratual.

9.4. A fiscalização do cumprimento das obrigações oriundas do termo de contrato, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e prepostos.

9.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

9.6. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos, em decorrência do contrato, correrão por conta da executora.

9.7. A CONTRATADA deverá dispor de local, com infraestrutura suficiente para o atendimento administrativo na execução dos serviços.

9.8. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de execução para a vigência do contrato e complementá-la no caso de eventual desconto para pagamento de penalidade.

9.9. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e ou pessoais causados à CONTRATANTE, seus empregados ou a terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, decorrente de sua prestação de serviços.

Ribeira do Pombal/BA, 11 de novembro de 2026.

José Clécio Nascimento da Silva
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Órgão Gerenciador

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL
(Instrução Normativa SEGES nº 176/2024)
(Anexo VII-C da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017: (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

DECLARO que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicado _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024).

....., ... DE ..... DE 20XXX.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO POMBAL, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ nº 13.809.397/0001-09, com sede na Praça Domingos Ferreira de Brito S/N – CEP 48400-000, Bairro Pedro Tibúrcio, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, Jose Clécio Fernando Nascimento da Silva, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO n° XXX/2026** e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as oriundas desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 888/2023 e Decreto Municipal nº. 033, de 12 de julho de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços visando a futura contratação de empresa para prestação dos serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, mediante postos de trabalho destinados à manutenção dos serviços dos órgãos e secretarias municipais de Ribeira do Pombal/BA, de acordo com as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico n°. XXXX e seus anexos, e proposta de preços apresentada, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, com renovação de quantitativos, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei 14.133/2021.

4. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os serviços serão prestados pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.
§1°. Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais/faturas dos serviços, objeto do registro de preços junto ao protocolo da Prefeitura, Secretaria de Administração e Finanças, as referidas notas fiscais deverão ser apresentadas e acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal, Certidão de

Regularidade Fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual, Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§2°. O pagamento será efetuado à Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, sendo-lhe descontado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§3°. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§4º. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

§5º. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução desta ARP, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REPACTUAÇÃO

5.1. Será procedido de acordo com o previsto no contrato a ser celebrado e em conformidade com a legislação vigente.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as disposições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, os quais estarão em conformidade com as informações descritas na minuta do contrato e/ou ordem de serviços.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Por tratar-se de procedimento de registro de preços, as dotações orçamentárias para cobrir as despesas decorrentes da futura prestação dos serviços do objeto da licitação serão consignados do orçamento do Município, mediante as classificações funcionais programáticas específicas da Secretaria e/ou Órgão quando do efeitvo contrato de acordo com a quantidade requisistada e autorizada pela Autoridade Superior.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado pelo contratante, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.2. A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados.

8.3. A Secretaria de Administração enquanto gestora do contrato fiscalizará administrativamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-

se o direito de rejeitá-los no todo ou em parte os que não forem considerados satisfatórios e determinar a contratada a correção de irregularidades.
8.4. A fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas na legislação trabalhista, Código Civil e demais legislações, dos danos que causar à mesma ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários, na execução dos serviços.
8.6. À contratante reservar-se-á o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
9.1.2.1. Não enviar a proposta readequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
9.1.5. Fraudar a licitação;
9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
9.2.1. Advertência;
9.2.2. Multa;
9.2.3. Impedimentod e licitar e contratar e
9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato ou ARP, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato ou ARP.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1,
9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, para avaliar fatos e circunstâncias conhecidos e intimar o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

10. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Quando haja descumprimento das condições previstas no edital, termo de referência e Ata de Registro de Preços.

10.2. Não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

10.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e não restar comprovada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

10.4. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado e não restar comprovada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

10.5. Sofrer sanção prevista na legislação vigente que a impeça de contratar com a Administração Pública.

10.6. Tiver presentes razões do interesse público.

10.7. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deve ser formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.8. O fornecedor pode solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

11. DO FORO

11.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Ribeira do Pombal, Estado da Bahia, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Fornecimento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 2 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Ribeira do Pombal/BA,_____de_____de_____.

_____

Diretor, Sócio Administrador ou Representante Legal

_____

Jose Clécio Fernando Nascimento da Silva
Secretaria Municipal da Administração e Finanças
Órgão Gerenciador

ANEXO I
ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n° XXX/2026, celebrada entre o Município de Ribeira do Pombal e as empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face da realização do Pregão Eletrônico n° XXX/2026.

EMPRESA:					
CNPJ:				**FONE:**	
END.:				**E-MAIL:**	
REPRESENTANTE LEGAL:					
ITEM	**QTDE.**	**UN**	**ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
.....					

Jose Clécio Fernando Nascimento da Silva
Secretaria Municipal da Administração e Finanças
Órgão Gerenciador

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO Nº____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, **O MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO POMBAL/BA** E A EMPRESA _____.

O MUNICIPIO DE RIBEIRA DO POMBAL, Estado da Bahia, doravante denominado apenas CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 13.809.397.0001-09, com sede na Praça Domingos Ferreira de Brito S/N – CEP 48400-000, Bairro Pedro Tibúrcio, na cidade de Ribeira do Pombal, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o senhor XXXXXXXXXXX e a empresa_____doravante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade particular, inscrita no CNPJ sob o nº_____ com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____neste ato representada por_____, portador do CPF nº_____, adiante firmado, consoante os termos do que integra este ajuste, fazem-se presentes para o fim especial de celebrarem o presente instrumento, nos termos da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº xxx/2026** do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026** e as cláusulas e condições a seguir descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, mediante postos de trabalho destinados à manutenção dos serviços dos órgãos e secretarias municipais de Ribeira do Pombal/BA, conforme funções e quantidades constantes no anexo único deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela perfeita e fiel execução do objeto deste contrato, a contratante, pagará a contratada, o **valor global de R$: XXXX (XXXXX)**, conforme anexo deste contrato.
2.2. O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal, devidamente atestada com o recebimento dos documentos pertinentes, no protocolo da (Secretaria de Administração e Finanças) acompanhada da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal, Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual, Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
2.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Administração Municipal, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de

mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP, em que:
I = índice de atualização financeira;
TX = percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e
VP = Valor da parcela em atraso.

2.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ressalvadas por extinção contratual em que serão realizados os pagamentos pelos serviços efetivamente executados.
2.5. Nos preços estão incluídas todas as despesas de salários e encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, exceto os impostos e as taxas, quando aplicáveis, cujas alíquotas deverão estar informadas separadamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente do objeto a ser contratado correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: XXXXXXXXXXXXXXXX
PROJETO ATIVIDADE: XXXX
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: XXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

5.1. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante detentora do contrato, nas seguintes condições:
5.1.1. Os preços poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial registrado em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.2. Quando o preço contratado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o contratado para negociarem a redução dos preços, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
5.1.3. O contratado que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
5.1.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação
5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço contratado é facultado ao prestador de serviço requerer a revisão do preço contratado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.
5.3. O contratado não poderá interromper o serviço durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.
5.4. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor, cabendo a análise dos preços pelo Departamento de Compras e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, com decisão final do Secretário da Administração e Finanças.
5.5. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
5.6. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado da a partir do início dos efeitos financeiros da norma coletiva de trabalho à qual a proposta estiver vinculada.
5.7. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
5.8. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
5.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
5.10. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
5.11. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
5.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem

os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

6.1.1. O Pagamento de encargos sociais, taxas e demais despesas exigidas para a execução do contrato de responsabilidade da contratada;

6.1.2. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com o descrito no termo de referência e o edital.

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

6.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

6.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

6.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
6.1.9. Executar fielmente o objeto contratado no prazo estipulado;
6.1.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia.
6.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi- los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
6.1.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
6.1.13. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
6.1.14. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
6.1.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
6.1.16. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
6.1.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
6.1.18. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
6.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
6.1.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contratodada, estipulada na proposta da contratada;
6.1.21. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço, sobretudo

quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;
6.1.22. Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua extinção e aplicação das penalidades ora previstas.
6.1.23. Assumir inteira e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato sejam essas de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do Município, relativamente a esses encargos, inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros
6.1.24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que, a critério do Município, se façam necessários nos serviços, objeto deste contrato, até os limites fixados no art. 125 da Lei nº. 14.133/2021.

6.2. **O CONTRATANTE**, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:
6.2.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
6.2.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº. 14.133/2021.
6.2.3. Acompanhar, controlar e analisar a execução do serviço.
6.2.4. Observar para que, durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada;
6.2.5. Indicar os seus representantes responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e controle do objeto deste contrato.
6.2.6. Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para as devidas correções.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, o contratado que não observar o disposto nos itens **19 e seguintes** do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 888/2023, a Administração designará um fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
8.2. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 140, II, “a” e “b”, da Lei 14.133/2021, com alterações posteriores, sem prejuízo do que dispõe o termo de referência;
8.3. A execução do objeto em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitada, parcial ou totalmente, conforme o caso;
8.4. As quantidades indicadas no termo de referência são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades do Município, em todo caso, obedecendo os limites previstos na lei e no edital;

8.5. Caberá ao fiscal do contrato designado ou equivalente, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal (is) Fatura(s) correspondentes a execução do serviço, em pleno acordo com as especificações contidas no termo de referência do edital e no presente contrato.
8.6. A fiscalização deverá observar as determinações previstas no termo de referência.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO E RECONHECIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

9.1. A extinção das obrigações decorrentes do presente contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e com as disposições previstas no presente contrato.
9.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9.3. A extinção, administrativa ou amigável, será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
9.4. A extinção determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do art. 156 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.
9.5. Na hipótese de se concretizar a extinção contratual, poderá a Administração contratar a licitante classificada em colocação subsequente, observadas as disposições do art. 75, “e” da Lei nº 14.133/2021 ou efetuar nova Licitação.
9.6. Constituem motivos para extinção do contrato:
9.6.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
9.6.2. O atraso injustificado na execução dos serviços.
9.6.3. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
9.6.4. A prática reiterada de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.
9.6.5. A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil.
9.6.6. A alteração social ou a modificação de finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução do contrato.
9.6.7. O interesse público, devidamente justificado.
9.6.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE EXTINÇÃO

10.1. Na hipótese de extinção administrativa do presente contrato, a contratada reconhece, de logo, o direito da contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no art.139 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO EDITAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Este contrato decorre do Processo Administrativo nº xx/2026 e Pregão Eletrônico nº xxx/2026, fundamentada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais alterações, legislação municipal disposta no preâmbulo do edital, fazendo parte integrante do processo o edital do pregão e propostas contratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
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.
12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
12.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
12.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
12.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em qualquer das modalidades, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
13.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
13.3.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
13.3.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no contrato, observada a legislação que rege a matéria.
13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no banco do Brasil, com correção monetária.
13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
13.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
13.9. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.10. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
13.11. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.12. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
13.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
13.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
13.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
13.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
13.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. Todas as comunicações entre as partes, que impliquem em solicitação de serviços, controle de atendimento, reclamação, ou qualquer outra ocorrência digna de registro, serão feitas por escrito e/ou meio eletrônico.
14.2. O presente contrato admite alterações, mediante termo aditivo, na forma estabelecida na Lei Nº 14.133/2021.
14.3. Caberá a contratante a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do parágrafo único do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
14.4. A contratada responderá por toda e qualquer responsabilidade, mesmo que aqui não esteja descrita, mas que a legislação ou a aplicação deste contrato assim o impuser.
14.5. Nos termos do §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeira do Pombal, Estado da Bahia, independentemente de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões derivadas deste contrato.

13.2. E por estarem assim justas e acordadas, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentos sobre o assunto, firmando-o em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ribeira do Pombal/BA,_____de_____de _____

PELA CONTRATANTE:

ERIKSSON SANTOS SILVA
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

_____
XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA