EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

REGISTRO DE PREÇOS

Processor Administrativo nº	3714/2026
Órgão/entidade promotora	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SERRINHA/BA
Sistema eletrônico / endereço	https://bllcompras.com
Modo de disputa	ABERTO
Tipo de julgamento	MENOR PREÇO GLOBAL

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO	Data	Horário
Início do acolhimento das propostas	**05/11/2026**	**08:00**
Final do acolhimento	**26/11/2026**	**08:00**
Início da fase de lances	**27/11/2026**	**09:00**

Torna-se público que o Município de Serrinha – BA, sediado na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha – BA, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 038, de 23 de agosto de 2022, e demais legislação aplicável, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do município de Serrinha-BA**, conforme condições, quantidades, exigências, especificações e demais elementos constantes do ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. A contratação compreende SERVIÇOS, conforme classificação e justificativa constantes do Termo de Referência.

1.3. A licitação será MENOR PREÇO GLOBAL, conforme quadro de itens do Termo de Referência, facultando-se a participação na forma ali indicada.

1.4. Quando adotado o Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para o objeto, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DO REGIME E DOS ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação legal: Lei nº 14.133/2021, regulamentação municipal aplicável e demais normas indicadas no Termo de Referência.

2.2. Regime: CONTRATAÇÃO PARCELADA.

2.3. Órgão gerenciador e participantes, quantitativos máximos, vigência da ata, adesões, condições de utilização e revisão/atualização dos preços, quando aplicável, constarão no processo Administrativo Licitatório, parte integrante e inseparável desta contratação.

3. DO VALOR ESTIMADO E DO ORÇAMENTO

3.1. O valor estimado da contratação estará indicado no Termo de Referência, conforme pesquisa de preços e documentos do processo, ou, em sua ausência, permanecerá sob sigilo até o momento legalmente cabível, conforme decisão motivada constante dos autos.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar os interessados previamente credenciados no sistema eletrônico indicado neste Edital (https://bllcompras.com), que atendam às condições de participação e habilitação.

4.2. Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas impedidas por lei, sanção ou conflito de interesses.

> "Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
>
> I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.”

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

4.4. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

4.5. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas observará a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, conforme o enquadramento e a justificativa do Termo de Referência.

5. DAS GARANTIAS DA PROPOSTA

5.1. As garantias deverão ser prestadas por qualquer das seguintes modalidades:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. No caso específico de caução em dinheiro deverá apresentar o comprovante de depósito na seguinte conta corrente da Prefeitura à saber: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | AGENCIA 0077 | CONTA CORRENTE N° 575262263-4 | PM SERRINHA ARRECADAÇÃO;

II. Seguro-garantia;

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

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

5.2. Para assegurar a manutenção da proposta até a assinatura do contrato, será exigida da licitante a prestação de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O valor da garantia definido neste edital é 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

5.4. A comprovação do recolhimento da garantia deverá ser realizada pela licitante no momento do cadastro da proposta, mediante inserção do comprovante em campo específico da plataforma BLLCOMPRAS.

5.5. A ausência de comprovação da garantia nos termos estabelecidos implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável. A garantia deverá ser válida por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública da licitação, ou conforme prazo estabelecido no edital.

5.6. A garantia da proposta será devolvida às licitantes após a assinatura do contrato com a vencedora, exceto nos casos de descumprimento das obrigações assumidas na proposta, hipótese em que poderá ser executada pela Administração.

5.7. DEVOLUÇÃO DA GARANTIA DA PROPOSTA

5.7.1. A garantia da proposta será devolvida às licitantes não vencedoras no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado da licitação.

5.7.2. À licitante vencedora, a garantia da proposta será devolvida imediatamente após a assinatura do contrato, sem prejuízo da exigência de prestação de garantia contratual, quando prevista neste edital.

5.7.3. Caso a licitação seja revogada ou anulada, a garantia da proposta será restituída a todas as licitantes no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato correspondente.

5.7.4. A devolução da garantia será realizada pelo mesmo meio em que foi prestada, salvo acordo expresso entre a Administração e a licitante.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. ***Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra***, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.5. As amostras serão sempre convocadas para apresentação dos 03 (três) primeiros colocados visando garantir celeridade ao processo de contratação, podendo, se for o caso, convocar mais participantes.

6.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelos próximos classificados. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.7. Havendo conflito entre os pedidos de amostra indicados neste Edital e no Termo de Referência, será considerado o Termo de Referência como a opção válida.

7. DA EXIGÊNCIA DE CATÁLOGOS

7.1. Caso o termo de referência exija apresentação de catálogo, com base no artigo 17, inciso IV, e parágrafo 3º da Lei 14.133/2021 para aferir a conformidade das propostas, do licitante provisoriamente vencedor, este deverá apresentá-lo.

7.2. Os catálogos fazem parte da proposta e deverão ser apresentados após a fase de disputa, proposta, catálogos e documentos de habilitação.

7.3. O catálogo deverá demonstrar com detalhamento dos produtos ou serviços ofertados comprovando que o item atende as especificações, técnicas e características principais, com relação a marca e modelo ofertados.

7.4. A Administração Pública realizará a análise e julgamento dos itens aos quais forem exigidos catálogos com base nos critérios estabelecidos no termo de referência do edital e nos princípios de economicidade, eficiência e transparência, após a fase de disputa.

7.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.6. Se o(s) catálogos (s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos catálogos e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente pelo sistema eletrônico, a proposta com o preço ou percentual de desconto, até a data e o horário indicados neste Edital.

8.2. A fase de habilitação ocorrerá [após o julgamento/antes das fases de proposta e lances], nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa quando houver inversão.

8.3. O licitante declarará ciência das condições do Edital, integralidade dos custos trabalhistas, cumprimento das exigências de reserva de cargos, inexistência de trabalho infantil irregular e atendimento aos requisitos de habilitação.

8.4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, conforme justificativas encartadas no item 14.6 do Termo de Referência..

8.4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.4.3. Ao cadastrar a proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

8.4.5. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.4.6. 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;

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

8.4.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2000, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens acima, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.7. Após a fase de disputa e negociação com o Pregoeiro, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas), simultaneamente, a proposta adequada ao último lance após negociação com o pregoeiro e os documentos de habilitação.

8.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastro da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será definido na plataforma; e
b) Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
c) O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
d) Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
e) Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
f) O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.4 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
g) Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
h) O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
i) habilitação.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá conter, conforme o objeto: valor unitário, valor total, percentual de desconto, marca, fabricante, modelo, descrição, prazo de validade, quantidade cotada, local de entrega ou execução e demais informações exigidas no Termo de Referência.

9.2. Todos os custos operacionais, trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, logísticos, seguros e demais encargos estarão incluídos nos preços.

9.3. Para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a proposta deverá observar a planilha de custos, produtividade, categorias, convenções coletivas e demais parâmetros definidos no Termo de Referência.

9.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor ou desconto (mensal, unitário, etc…conforme o caso) e (anual, total) do item;
b) Marca;
c) Descrição do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência*;*

9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
9.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

9.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

9.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

9.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração, por parte dos contratados, pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10. DA SESSÃO, DOS LANCES E DO MODO DE DISPUTA

10.1. A sessão ocorrerá no sistema eletrônico indicado neste Edital, observando-se o horário de Brasília – DF.
10.2. O critério de julgamento será de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme indicado no Termo de Referência e no sistema.

10.3. O modo de disputa será **ABERTO**, conforme parâmetros e prazos do sistema eletrônico e da regulamentação aplicável.

10.4. O intervalo mínimo entre lances será definido na plataforma de licitações.

10.5. Em caso de desconexão, suspensão ou falha do sistema, serão observados os procedimentos da plataforma e a comunicação oficial do agente de contratação/pregoeiro.

11. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de lances, poderá ser realizada negociação com o primeiro colocado para obtenção de condições mais vantajosas.

11.2. A proposta será examinada quanto à conformidade com o Edital, o Termo de Referência e os preços máximos, além da exequibilidade, quando aplicável.

11.3. Serão desclassificadas propostas com vícios insanáveis, desconformes com as especificações, acima do preço máximo, inexequíveis ou que não atendam às exigências essenciais.

11.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, vedada a alteração da substância da proposta.

11.4.1. A diligência poderá ter prazo próprio, a critério do Pregoeiro, não tendo prazo menor que 20 (vinte) minutos, podendo ser negociado prazo superior com os participantes ou quando necessário devido ao assunto da diligência e, em caso de silêncio, o Pregoeiro definirá o prazo de 20 (vinte) minutos.

11.4.2. A Inércia do participante em cumprir os prazos de envio de documentos ou pedir prorrogação legitima sua inabilitação, conforme Acórdão TCU nº 1.923/25 – Plenário.

11.5. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto à existência de sanção que impeça sua participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.6. A consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, em razão da vedação prevista no art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

11.7. Caso conste, na Consulta de Situação do licitante, a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, conforme o art. 29, caput, da IN nº 3/2018.

11.8. A tentativa de burla será verificada com base em elementos como vínculos societários, linhas de fornecimento similares e outros indícios pertinentes, nos termos do art. 29, § 1º, da IN nº 3/2018.

11.9. O licitante será convocado para manifestação prévia a qualquer eventual desclassificação, assegurado o direito de defesa, conforme o art. 29, § 2º, da IN nº 3/2018.

11.10. Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou a contratação, o licitante será considerado inabilitado por falta de condição de participação.

11.11. Atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.12. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha usufruído de tratamento favorecido destinado a microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

11.13. Verificadas as condições de participação e a regularidade no uso de tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

11.14. Desclassificação da proposta

11.14.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou de seus anexos, desde que insanável.

11.14.2. Inexequibilidade de propostas – bens e serviços em geral

I. Para bens e serviços em geral, constitui indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme o art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022.
II. A inexequibilidade, na hipótese do item anterior, somente será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
   a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
   b) a inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.14.3. Inexequibilidade e sobrepreço – serviços de engenharia

I. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições anteriores, a análise de exequibilidade e de sobrepreço observará o seguinte, nos termos do art. 33 e seguintes da IN SEGES/ME nº 73/2022:
   a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço unitário ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
   b) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

c) Nos serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;
d) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11.14.4. Diligências para comprovação de exequibilidade

I. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, nos termos da IN SEGES/ME nº 73/2022.

II. A Inércia do participante em cumprir os prazos de envio de documentos ou pedir prorrogação legitima sua inabilitação, conforme Acórdão TCU nº 1.923/25 – Plenário.

11.14.5. Planilhas de custos e formação de preços

I. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final de sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
II. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora; admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
III. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço, observando-se que:

a) o ajuste limita-se a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.14.6. Aceitabilidade de preços unitários e global (orientação TCU)

I. A aceitabilidade da proposta vencedora está vinculada aos preços unitário e global, devendo ambos encontrar-se abaixo dos preços de referência. Caso a empresa vencedora de lote ou grupo de itens apresente algum item com preço unitário acima do referencial do edital, sua proposta não será desclassificada; poderão ser negociados os valores unitários apenas daqueles itens, para que fiquem abaixo do referencial, desde que não se altere para maior o valor global da proposta final, garantindo à Administração a proposta mais vantajosa, em consonância com o entendimento do Acórdão nº 2190/2024 – Plenário/TCU.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica será exigida nos limites dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e conforme requisitos específicos, proporcionais e justificados no Termo de Referência.

12.2. A documentação de qualificação técnica deverá indicar, quando exigidos, quantitativos mínimos, parcelas de maior relevância, registros profissionais, licenças, atestados, equipe, instalações, declaração de conhecimento do local e demais condições.

12.3. A Administração poderá consultar bases oficiais e registros cadastrais, sem prejuízo da apresentação dos documentos não abrangidos.

12.4. Após a entrega, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo diligência para complementação de informações sobre documentos já apresentados ou atualização de validade, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Habilitação jurídica

11.5.1. Habilitação jurídica:

a) estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com as alterações realizadas ou devidamente consolidado;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

c) regularidade fiscal, social e trabalhista

11.5.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

b) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) prova de regularidade relativa à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5.3. Qualificação econômico-financeira

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo Cartão Distribuidor da sede da pessoa jurídica (aceita com data de emissão não superior a 60 dias, quando não houver prazo de validade indicado);

11.5.4. Qualificação técnica

a) para fins de habilitação, será exigida comprovação de capacidade técnica da licitante, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) execução satisfatória de fornecimentos/serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

b) As condições de Qualificação Técnica estão devidamente indicadas no Termo de Referência como anexo indispensável da Contratação.

11.5.5. Habilitação complementar (declarações)

a) **ANEXO I -** MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO;
b) **ANEXO II -** MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
c) **ANEXO III -** DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE;
d) **ANEXO IV -** MODELO DE PROPOSTA.

11.5.6. Empresas estrangeiras

a) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
b) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660/2016 (ou norma que o substitua), ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.5.7. Consórcio

I. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
II. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.5.8. Vistoria e conhecimento do local

I. Não haverá vistoria.

11.5.9. Verificação da habilitação e documentos digitais

I. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir, conforme o art. 4º, § 1º, e o art. 6º, § 4º, da IN nº 3/2018.
II. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos documentos apresentados e mantê-los atualizados, seja antes da fase de lances, para os casos de inversão de fases, ou após a convocação pelo Pregoeiro.
III. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
IV. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

11.5.10. Momento de exigência e ordem das fases

I. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no art. 36, § 1º, e no art. 39, § 1º, da IN SEGES/ME nº 73/2022.
II. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
III. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente item ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.5.11. Diligências, saneamento e sequência de habilitação

I. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

II. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
III. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
IV. **A Inércia do participante em cumprir os prazos de envio de documentos ou pedir prorrogação legitima sua inabilitação, conforme Acórdão TCU nº 1.923/25 – Plenário.**

11.5.12. Publicidade e regularidade fiscal de ME/EPP

I. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.
II. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

11.5.13. Preclusão da habilitação

I. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de julgamento e negociação, a intenção de recorrer deverá ser manifestada, única e exclusivamente, no sistema, **no prazo de 15 (quinze) minutos**.

13.2. As razões e contrarrazões observarão os prazos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa. Salienta-se que somente serão apreciados os recursos e contrarrazões apresentados na plataforma de licitações.

13.3. Os recursos interpostos fora do prazo ou fora da plataforma de licitações não serão conhecidos.

13.4. 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.

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Da adjudicação, a plataforma permanecerá com status “em adjudicação”, até que sejam saneados quaisquer erros da(s) proposta(s) realinhada(s) final(is) com relação a erros materiais sanáveis tais como: dízimas, erros de digitação e quaisquer outro que não mudem substancialmente a proposta mantendo os preços unitários finais do último lance registrado ou negociado.

14.2. A autoridade competente adjudicará e homologará o objeto, quando presentes os pressupostos legais.

14.3. A contratação será formalizada por termo de contrato/nota de empenho/ordem de fornecimento ou serviço/instrumento equivalente, conforme definido no Termo de Referência.

14.4. No SRP, a convocação para assinatura da ata e eventual contratação observará as condições, prazos e consequências previstos nas minutas anexas.

14.5. A homologação não gera direito subjetivo à contratação, salvo nos limites legalmente previstos.

15. DA EXECUÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. As condições de execução, entrega, recebimento provisório e definitivo, medição, fiscalização, gestão, níveis de serviço, obrigações das partes, pagamento, reajuste, repactuação, reequilíbrio e garantias constarão do Termo de Referência e da minuta contratual.

15.2. O contratado deverá cumprir integralmente as especificações, prazos, padrões de qualidade, obrigações trabalhistas, ambientais e de segurança definidos no Termo de Referência.

15.3. O pagamento será realizado após o atesto e demais condições previstas no instrumento contratual, observadas as retenções legais.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

16.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando o responsável às sanções do art. 156, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

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

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

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

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
e) Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
h) Fraudar a licitação;
i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    i. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

ii. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
iii. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
iv. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

16.3. 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:

I. Advertência;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;
IV. 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.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

i. A natureza e a gravidade da infração cometida;
ii. As peculiaridades do caso concreto;
iii. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
iv. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
v. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas nas alíneas “a, b” e “c” do item 16.2 acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do lote ou, se já houver contrato celebrado, do valor da parcela inadimplida ou do contrato afetado.

b) Para as infrações previstas nas alíneas “d” a “i” do item 16.2 acima, a multa será de 15% a 30% do valor estimado do lote ou, se já houver contrato celebrado, do valor da parcela inadimplida ou do contrato afetado.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas às alíneas “a, b” e “c” do item 16.2 acima, 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 que pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas d a i do item 16.2 acima, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a, b” e “c” do item 16.2 acima 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 nº 14.133/2021.

16.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea “d” do item 16.2 acima, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do art. 45, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

16.11. A apuração de responsabilidade relacionada 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, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará 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.

16.12. 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, 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.

16.13. 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.

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

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

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma de licitações adotada neste edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, na plataforma.

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Integram este Edital, para todos os fins:

18.1.1. ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO – PÁGINA 24;
18.1.2. ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PÁGINA 25;
18.1.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE – PÁGINA 26;
18.1.4. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA – PÁGINA 27;
18.1.5. ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO – PÁGINA 28
18.1.6. ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PÁGINA 40
18.1.7. ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA – PÁGINA 49; e
18.1.8. DEMAIS ANEXOS INDISPENSÁVEIS À CONTRATAÇÃO.

18.2. Em caso de divergência, prevalecerá a disposição legal e, entre as peças do processo, a interpretação que preserve a coerência do objeto, a isonomia, a competitividade e a segurança jurídica, mediante decisão motivada.

18.3. Os autos permanecerão disponíveis nos canais oficiais de transparência, observadas as hipóteses legais de sigilo.

18.4. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.5. 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.

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

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

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

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

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

18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário Oficial do Município de Serrinha - BA e endereço eletrônico www.serrinha.ba.gov.br e em https://bllcompras.com.

Serrinha – BA, 29 de outubro de 2026.

CYRO NOVAIS

PREFEITO

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3714/2026

(Nome da pessoa jurídica_____, CNPJ nº_____ sediada (endereço completo)_____ _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal)_____ _____, declara sob as penas da lei:

Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital**.**

Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Serrinha, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 14 da Lei nº 14.133/21.

Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação.

Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Que, com base no art. 93 da LEI Nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para os devidos fins, 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, e

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

SERRINHA – BA, XX DE XXXXXX DE 202_

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3714/2026

(Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei

ÿ **Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.**

SERRINHA – BA, XX DE XXXXXX DE 202_.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura
carimbo da empresa

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da prefeitura municipal de Serrinha. As mesmas deverão ser confecionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante. Havendo divergência entre os requisitos estabelecidos no edital e informações sugeridas neste modelo, prevalece o edital.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3714/2026

Eu, _____, inscrito sob o CPF_____, declaro que a(s) cópia(s) discriminada(s) abaixo, apresentada(s) neste edital de Pregão Eletrônico, contem(êm) informação(ões) verídica(s).
( ) RG dos sócios e/ou procuradores;
( ) CPF dos sócios e/ou procuradores;
( ) CNH dos sócios e/ou procuradores,
( ) Assinatura dos signatários em procurações;
( ) outros documentos (descrever)

Declaro, também, que sou conhecedor dos termos descritos na Lei 13.726/2018:

"Art. 3º - Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:
(...)
II – autenticação de cópia de documento, (...)
(...)
§2º - Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis."

_____, _____ de _____ de _____
(Município)

_____
(assinatura)

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3714/2026

Razão Social da Empresa:
CNPJ N°
Endereço:
Telefone: (DDD) **E-mail:**
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias
Dados Bancários: Banco: **Agência:** **Conta Corrente:**

Apresentamos nossa Proposta para o(a) Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do município de Serrinha-BA, através de registro de preços, na forma de pregão eletrônico, acatando todos os termos do edital, conforme abaixo:

ITEM/LOTE____:						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**	**MARCA**	**UND.**	**QUANT. LICITADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
					Valor Total	**R$**

1. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

2. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

SERRINHA – BA, XX DE XXXXXX DE 202_.

Assinatura
Representante Legal
CPF nº.

*****A proposta deverá ser confeccionada em formato digital e papel timbrado da empresa licitante e devidamente assinada por seu representante legal.*****

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3714/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERRINHA**, inscrito no CNPJ Nº. 13.845.086/0001-03, situada na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Cyro Oliveira Silva Novais, inscrito no CPF Nº ***.***.***-09, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx , sediada na ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **ou** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 3714/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 038/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92 I e II)

O objeto do presente instrumento é o(a) **Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do município de Serrinha-BA, através de registro de preços,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER
2	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
O Edital da Licitação;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

Da Repactuação dos Preços:

O preço será repactuado toda vez que houver alteração dos custos do serviço em decorrência do acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria, obedecendo-se os índices e valores homologados pela autoridade federal, mediante a celebração de termo aditivo.

A repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

Da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, que, neste último caso, será a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou ainda, a data do aumento do salário-mínimo, vedada, em todo caso, a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos anteriormente.

Da data da última repactuação.

A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de composição de preços unitários e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14133/21.

Reequilíbrio dos Preços:

O contrato poderá, ainda, ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar a procuradoria jurídica do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias úteis.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

Cumprir integralmente as obrigações assumidas neste contrato e em seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução;

Executar os serviços e entregar os bens em perfeitas condições, no prazo, local e condições estabelecidos, acompanhados da nota fiscal com especificações detalhadas e, quando aplicável, manual em português e lista de assistência técnica;

Arcar com todos os custos de transporte, distribuição e entrega, respondendo por vícios e danos dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas e no prazo fixado, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou não conformidades;

Realizar as entregas em dias úteis e horários de expediente, no endereço indicado pela Administração, sendo vedadas entregas em finais de semana e feriados;

Comunicar previamente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de entrega, apresentando justificativa;

Atender prontamente às determinações e exigências da Administração, prestando os esclarecimentos solicitados;

Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, nem subcontratar serviços sem prévia autorização da Administração, permanecendo integralmente responsável pelos danos que decorram;

Fornecer os itens acompanhados das notas fiscais, condição indispensável para recebimento e pagamento;

Responder pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros e demais despesas incidentes na execução;

Garantir que os produtos (exceto perecíveis) apresentem validade mínima de 6 (seis) meses;

Responder por danos pessoais ou materiais causados durante a execução, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Contratante;

Manter regularidade fiscal e trabalhista, entregando, quando solicitado, certidões e documentos comprobatórios;

Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução;

Paralisar atividades quando determinado pela Administração, em caso de risco ou descumprimento de especificações;

Cumprir as reservas de cargos previstas em lei para PCD, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, comprovando-as no prazo fixado;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do contrato;

Arcar com eventuais equívocos de dimensionamento de sua proposta, complementando, às suas expensas, o que for necessário, exceto nos casos previstos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

Cumprir as normas de segurança do Contratante;

Submeter previamente à Administração, para aprovação, mudanças nos métodos executivos;

Não permitir o trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nem o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Ficam designados os servidores: ……, como gestor, e ……. como fiscal do contrato da Secretaria Municipal de ……, nomeados através de portaria nº…… de …….. de ……. de 2025, publicada no diário oficial desse município, responsáveis pelo acompanhamento da entrega dos serviços descritos nesse termo;
Qualquer comunicação, reclamação, imposição de multa, intimação, etc., entre a contratante e a contratada será feita por escrito, devidamente protocolada ou através de e-mail: e @xxxxxxxxxxxxxxxxx (contratada);
As ordens de serviço da contratante para a contratada serão feita por escrito, devidamente protocoladas, ou através do e-mail: compras.adm.pms@gmail.com(contratante).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Para assegurar a plena execução do contrato, será exigida da contratada a prestação de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, à saber:

A. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. No caso específico de caução em dinheiro deverá apresentar o comprovante de depósito na seguinte conta corrente da Prefeitura à saber:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | AGENCIA 0077 | CONTA CORRENTE N° 575262263-4 | PM SERRINHA ARRECADAÇÃO;

B. Seguro-garantia;

C. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; e

D. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

O valor da garantia é 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Nos casos de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de alta complexidade técnica ou de riscos financeiros consideráveis, o valor da garantia poderá ser elevado até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, conforme previsão expressa neste no Termo de Referência, e justificadamente no Estudo Técnico Preliminar.

A garantia contratual será devolvida ou liberada após a execução integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto pela Administração, salvo retenção parcial para cobertura de eventuais responsabilidades da contratada.

A não apresentação da garantia contratual, nos termos e prazos estabelecidos, implicará a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

Caso a adjudicatária opte pela modalidade de seguro-garantia, o respectivo instrumento deverá ser apresentado até a data da assinatura do contrato, contendo cláusula de execução imediata e cobertura compatível com os riscos contratuais.

Para as modalidades de caução em dinheiro ou fiança bancária, a garantia deverá ser constituída e comprovada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

As condições específicas de execução, manutenção, substituição e liberação da garantia contratual serão detalhadas nas cláusulas do contrato, observando-se os princípios da legalidade, proporcionalidade e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b)", "c)" e "d)" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

iv. Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
b) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
c) O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n 14.133, de 2021.
d) compensatória de 30% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

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

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

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

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

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

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

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Cyro Novais
Prefeito
CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....

O MUNICÍPIO DE SERRINHA, inscrito no CNPJ Nº. 13.845.086/0001-03, situada na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Cyro Oliveira Silva Novais, inscrito no CPF Nº ***.***.***-09, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 038/2026**, publicada no ..... de ...../...../20....., **Processo Administrativo nº 3714/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o(a) **Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do município de Serrinha-BA,** especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 038/2026, que é parte integrante desta ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	**Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)**							
X	Especificação	Marca (se exigido no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade mínima	Valor Un	Prazo, garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE SERRINHA-BA.

3.2. Além do gerenciador, não há ou são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

a. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 Considerando o art. 84 da Lei 14.133/2021, as clausulas indicadas na fase de planejamento, após demonstração técnica da demanda por pesquisa atualizada de preços sendo comprovada a sua vantajosidade e a concordância expressa do fornecedor/prestador de serviços, autoriza-se a prorrogação por igual período e a renovação dos quantitativos discriminados nesta Ata de Registro de Preços.

5.1.1.1. A renovação refere-se ao novo período de vigência, nos limites expressamente autorizados, não constituindo acréscimo dos quantitativos do período anterior. O termo de renovação indicará as datas de início e término, os quantitativos por item e o tratamento do saldo remanescente, sem acumulação automática.

5.1.1.2. Poderá, em caso de esgotamento dos saldos, antes do prazo indicado no item 5.1, realizar a renovação antecipada dos saldos, por uma única vez, em prazo máximo limitado de 12 (doze) meses, utilizando-se as regras indicadas no subitem 5.1.1 e 5.1.1.1.

5.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar a negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração sem justificativa razoável;
9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1 Por razão de interesse público;
9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).
Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	**Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)**							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	**Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)**							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional para atender as necessidades do Município de Serrinha/BA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência na execução de serviços administrativos e operacionais essenciais às atividades das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Serrinha/BA, a presente contratação apresenta-se como uma medida fundamental para assegurar o pleno funcionamento das atividades públicas, evitando prejuízos à população e à gestão municipal.

2.2. A prestação de serviços administrativos, apoio operacional, controle de acesso, recepção, limpeza, conservação, entre outros, é indispensável para garantir o bom desempenho das atividades finalísticas das Secretarias Municipais. Essas tarefas, embora consideradas auxiliares, são imprescindíveis para que os serviços públicos sejam prestados com segurança, eficiência e qualidade, promovendo o bem-estar da população e o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública.

2.3. A Administração Pública enfrenta, muitas vezes, limitações financeiras e de pessoal que dificultam a execução direta dessas atividades auxiliares. Nesse sentido, a terceirização surge como uma solução viável e eficiente, permitindo a Administração concentrar seus esforços nas atividades essenciais e finalísticas, enquanto as tarefas de apoio são desempenhadas por pessoas jurídicas especializadas, que dispõem de mão de obra qualificada e recursos adequados.

2.4. A terceirização de serviços permite ainda maior flexibilidade na gestão pública, garantindo que as demandas específicas de cada Secretaria sejam atendidas de forma ágil e eficiente. A contratação de pessoas jurídicas especializadas reduz a necessidade de concursos públicos para o provimento de cargos auxiliares e evita o crescimento desproporcional da máquina administrativa, o que contribui para a economicidade e eficiência da gestão pública.

2.5. Além disso, a experiência tem demonstrado que a execução indireta de serviços por meio de terceirização resulta em maior qualidade e agilidade na prestação dos serviços públicos. As pessoas jurídicas contratadas possuem expertise na execução dessas atividades, o que possibilita a otimização dos processos e a garantia de um elevado padrão de qualidade nos serviços prestados.

2.6. A contratação de serviços de apoio administrativo e operacional, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos. A referida lei define, em seu artigo 6º, inciso I, o conceito de serviços como "atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade de interesse para a Administração".

2.7. A modalidade de licitação a ser utilizada é o Pregão Eletrônico, conforme disposto no artigo 6º, inciso XIII, combinado com o artigo 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo esta a modalidade adequada para a contratação de serviços

comuns, com padrões de desempenho e qualidade definidos de forma objetiva no edital e seus anexos. A escolha da modalidade também atende ao princípio da eficiência, garantindo ampla competitividade e economicidade no processo licitatório.

2.8. O critério de julgamento será o de menor preço global, em lote único, conforme a justificativa para o não parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar (item VII). Os 10 (dez) itens são serviços de apoio de natureza similar e complementar, não especializados, executados de forma integrada nos mesmos espaços físicos e sob a mesma coordenação, de modo que a divisão multiplicaria contratos, prepostos e estruturas de fiscalização sem ganho de competitividade e fragmentaria a responsabilidade trabalhista (art. 47, II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU nº 1.214/2013-Plenário e 10.049/2018-Segunda Câmara).

3. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES:

3.1. Especificações, Salário Base e Quantitativos de horas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SALÁRIO BASE	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de Agentes Administrativos de Apoio	R$ 1.660,00	Horas	379.200
02	Serviços de Apoio Administrativo e Educacionais	R$ 1.660,00	Horas	122.400
03	Serviços de Apontamento e Controle de Insumos	R$ 2.379,30	Horas	4.800
04	Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais	R$ 1.663,98	Horas	331.200
05	Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais Diurno - 12 x 36 Horas	R$ 1.663,98	Horas	4.320
06	Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais Noturno - 12 x 36 Horas	R$ 1.663,98	Horas	4.320
07	Serviços de Digitação e Registro de Documentos	R$ 1.660,00	Horas	72.000
08	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação	R$ 1.660,00	Horas	640.800
09	Serviços de Operação, Condução e Manutenção de Máquinas e Veículos Pesados	R$ 2.580,59	Horas	134.400
10	Serviços de Telefonia c/ Folguista - 36 Horas	R$ 1.756,91	Horas	10.800

3.2. Com vistas à prestação dos serviços, objeto desta licitação, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil exigido na descrição geral das atividades e áreas de abrangência do serviço, conforme o quadro abaixo discriminado.

3.3. Os serviços deverão ser prestado dentros dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1. **Serviços de Agentes Administrativos de Apoio:** Executar atividades de apoio administrativo, incluindo organização de documentos, controle de arquivos físicos e digitais, elaboração de relatórios, preenchimento de formulários e suporte às rotinas internas dos setores administrativos; prestar atendimento e recepção ao público interno e externo, fornecendo informações, orientando usuários, encaminhando demandas e zelando pela adequada comunicação institucional; coletar, registrar, organizar e analisar dados sociais, cadastrais e estatísticos, alimentando sistemas informatizados e auxiliando na elaboração de diagnósticos, levantamentos e relatórios técnicos; fiscalizar, organizar e apoiar o funcionamento de feiras livres e eventos similares, orientando feirantes quanto às normas estabelecidas, auxiliando na organização dos espaços e comunicando irregularidades à autoridade competente; supervisionar, acompanhar e apoiar a coordenação operacional das atividades de campo e administrativas, controlando rotinas, horários, fluxos de trabalho e cumprimento de procedimentos; executar outras tarefas correlatas.

4.2. **Serviços de Apoio Administrativo e Educacionais:** Apoiar o desenvolvimento de oficinas, atividades pedagógicas, culturais, esportivas e educativas, auxiliando no planejamento, organização, execução e avaliação das ações propostas; colaborar na distribuição de alimentos escolares, observando normas de higiene, controle de quantidades, horários e registros de entrega, em conformidade com as diretrizes dos programas de alimentação escolar; apoiar atividades de ensino e promoção musical, auxiliando na organização de aulas, ensaios, apresentações, manuseio de instrumentos e controle de materiais; monitorar a rotina escolar, acompanhando alunos em atividades internas e externas, zelando pela disciplina, segurança, frequência e cumprimento das normas institucionais; executar outras tarefas correlatas.

4.3. **Serviços de Apontamento e Controle de Insumos:** Conferir, registrar e controlar a entrada, saída e armazenamento de materiais, insumos e equipamentos; realizar apontamentos quantitativos e qualitativos, mantendo atualizados os sistemas de controle e registros físicos ou eletrônicos; organizar estoques de forma adequada, zelando pela conservação, validade e correta identificação dos materiais; apoiar inventários periódicos e levantamentos de consumo; comunicar divergências, perdas ou irregularidades à chefia imediata; executar outras tarefas correlatas.

4.4. **Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais:** Controlar o acesso de pessoas e veículos às dependências dos prédios públicos, orientando visitantes, registrando entradas e saídas e zelando pela ordem e segurança, típicos serviços de portaria, sem atribuições de vigilância patrimonial ou de segurança privada e vedado o uso de armas de qualquer natureza; executar atividades de copeiragem, preparando e servindo bebidas e alimentos simples, organizando e higienizando utensílios e ambientes; realizar a movimentação, carga, descarga e

transporte interno de materiais, móveis, equipamentos e documentos; preparar alimentos quando demandado, observando normas de higiene, segurança alimentar e orientações superiores; receber, protocolar, controlar, distribuir e encaminhar documentos, correspondências e processos administrativos; executar outras tarefas correlatas.

4.5. **Serviços de Digitação e Registro de Documentos:** Digitar, revisar, formatar e registrar documentos, relatórios, formulários, ofícios e demais expedientes administrativos; inserir, atualizar e manter informações em sistemas informatizados, bancos de dados e planilhas eletrônicas; organizar arquivos digitais e físicos, assegurando a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações; conferir dados e corrigir inconsistências, conforme orientações superiores; executar outras tarefas correlatas.

4.6. **Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação:** Executar a limpeza, higienização e conservação de prédios públicos, áreas internas e externas, mobiliários e equipamentos, utilizando produtos e técnicas adequadas; realizar a higienização e conservação de veículos oficiais, incluindo limpeza interna e externa; operar e realizar manutenção básica de máquinas costais, como roçadeiras e sopradores, observando normas de segurança e conservação ambiental; coletar e descartar resíduos de forma adequada; zelar pela organização e conservação dos materiais e equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas.

4.7. **Serviços de Operação, Condução e Manutenção de Máquinas e Veículos Pesados:** Apoiar atividades de manutenção mecânica preventiva e corretiva, auxiliando na identificação de falhas, substituição de peças e conservação de veículos e máquinas; conduzir veículos pesados, observando a legislação de trânsito, normas de segurança e rotas estabelecidas; operar máquinas pesadas em obras, serviços urbanos, infraestrutura e atividades correlatas, realizando também a manutenção básica e inspeções de rotina; registrar ocorrências, consumo de combustível e necessidade de reparos; executar outras tarefas correlatas.

4.8. **Serviços de Telefonia c/ Folguista:** Atender, realizar e transferir chamadas telefônicas, prestando informações, orientando usuários e encaminhando demandas aos setores competentes; registrar recados, mensagens e solicitações, assegurando a correta comunicação interna e externa; operar sistemas de telefonia e equipamentos correlatos, zelando pelo uso adequado e organização do serviço; manter postura ética, cordial e profissional no atendimento; executar outras tarefas correlatas.

5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Infraestrutura.

5.2. Os serviços serão realizados nas dependências físicas do órgão gerenciador, no Município de Serrinha/BA.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão prestados de acordo com as demandas dos órgãos componentes da Prefeitura Municipal de Serrinha, Estado da Bahia, sendo expedida por esses a solicitação dos serviços de acordo com as necessidades e quantitativos desejados para o momento.

6.2. O serviço deverá ser executado na sede e zona rural do município de Serrinha/BA, sendo os funcionários designados aos locais de trabalho diariamente conforme a necessidade dos serviços.

6.3. O órgão contratante fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos colaboradores de uniformes, EPIs e crachás conforme item 12.2.

6.4. A Contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de colaboradores devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados.

6.5. Os colaboradores designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. Onde serão prestados os serviços nas respectivas dependências públicas bem como prédios locados.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

8.1. As contratações realizadas a partir da Ata de Registro de Preços terão prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data fixada em cada

instrumento contratual, sem consolidação obrigatória desse período e sem garantia de utilização integral dos quantitativos registrados. A prorrogação, quando cabível, observará o art. 105 e, se aplicável, o art. 107, ambos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A execução dar-se-á por meio de ordens de serviço emitidas a partir do contrato decorrente da Ata, de forma pontual e conforme a demanda, cada uma precedida de empenho da despesa, e com liquidação e pagamento mensais, mediante comprovação da efetiva prestação do serviço. A vigência de cada contrato deverá observar, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários e a previsão no plano plurianual quando ultrapassar um exercício financeiro, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, bem como a indicação dos créditos para as parcelas vincendas no exercício, nos termos do art. 150. A ordem de serviço não prorroga prazo contratual nem amplia quantitativos.

8.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. Considerando o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, as cláusulas indicadas na fase de planejamento, após demonstração técnica da demanda por pesquisa atual de preços, sendo comprovada sua vantajosidade e a concordância expressa do fornecedor, autoriza-se a prorrogação por igual período e a renovação dos quantitativos discriminados na Ata de Registro de Preços.

8.3.1.1. A renovação refere-se ao novo período de vigência, nos limites expressamente autorizados, não constituindo acréscimo dos quantitativos do período anterior. O termo de renovação indicará as datas de início e término, os quantitativos por item e o tratamento do saldo remanescente, sem acumulação automática.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de cada Secretaria requisitante.

9.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados, observada as condições da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. Segundo Orientação do TCU a licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não há obrigatoriedade e dever de contratar. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. - 4. ed. rev., atual. e ampl. - Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, pág. 243. Disponível no site www.tcu.gov.br.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o

atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. A contratada deverá comprovar capacidade técnica operacional para a execução dos serviços contratados, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante ao objeto deste contrato.

10.3. Todos os colaboradores alocados para a prestação dos serviços estejam devidamente treinados e capacitados para o exercício das funções que desempenharão, observando-se, especialmente, as normas de segurança e saúde no trabalho.

11. DA JORNADA DE TRABALHO:

11.1. A carga horária semanal dos serviços será de até 40 (quarenta) horas e mensal de até 200 (duzentas) horas, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço, observada a legislação pertinente. Os intervalos para refeição serão escalonados, de forma que os serviços não sofram descontinuidade. A carga horária poderá ser distribuída durante os dias úteis da semana no período das 08h00 às 18h00 horas.

11.2. Os serviços com escala 12x36h terão 12 (doze) horas de trabalho contínuo por 36 (trinta e seis) horas de descanso, totalizando a carga horária mensal de 180 (cento e oitenta) horas. Os horários de expediente para os serviços diurno e noturno serão no período das 07h00 às 19h00 e das 19h00 às 07h00 de segunda a domingo, respectivamente.

11.3. A carga horária semanal dos serviços de telefonia com folguista será de 36 (trinta e seis) horas e mensal de 180 horas, observada a legislação pertinente. O horário de expediente dos serviços serão distribuídos durante os dias úteis da semana no período das 08h00 às 14h00 horas.

11.4. A contratada poderá, em comum acordo com o Município, contratar colaboradores para executar atividades pertinentes a este contrato no regime de Jornada de Trabalho Reduzida, conforme as convenções coletivas vigentes.

11.5. As escalas de trabalho deverão ser definidas pela contratada, de modo a obter a maior economicidade possível, tendo de ter a concordância da fiscalização da Prefeitura, de forma a atender às necessidades dos serviços, dentro dos horários definidos. Caso haja justificativa em função da necessidade dos serviços ou por melhor conveniência das partes, os horários poderão sofrer alterações, que serão definidas pela fiscalização da Prefeitura, sempre respeitando as normas trabalhistas.

11.6. A contratada deverá controlar a pontualidade e a assiduidade de seus colaboradores, devendo sempre exigir destes o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas de trabalho.

11.7. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus colaboradores nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

12. DO FARDAMENTO:

12.1. A contratada deverá fornecer aos seus colaboradores a cada 06 (seis) meses, preservados os modelos, padrões de cor e tecidos aprovados pela Prefeitura (previamente à assinatura do contrato), em número suficiente à manutenção da boa aparência e higiene, para uso diário.

12.2. A contratada deverá fornecer uniforme completo (novo) a todos os profissionais, sempre que houver a necessidade, no qual os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Serrinha - BA, duráveis e que não desbotem facilmente.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QUANT. SEMESTRAL (UN)
01	Serviços de Agentes de Administrativos de Apoio Serviços de Apoio Administrativos e Educacionais Serviços de Apontamento e Controle de Insumos Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais Serviços de Digitação e Registro de Documentos Serviços de Telefonia c/ Folguista	Camisa polo/social	02
		Calça jeans/social	02
		Par de sapatos social	01
		Crachá	01
		EPI*	01
02	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação Serviços de Operação, Condução e Manutenção de Máquinas e Veículos Pesados	Camisa em brim	02
		Calça em brim	02
		Par de botas	01
		Crachá	01
		EPI*	01

(*) nota explicativa: caso a função exija o uso de EPIs, a empresa deverá fornecer um kit com todos os equipamentos inerentes à função.

12.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item, sendo que os mesmos deverão ser entregues aos colaboradores, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.

13. DA FORMAÇÃO DO PREÇO PROPOSTO:

13.1. Os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação, a Planilha de Composição de Preços Unitários para cada item estimado no quadro

descrito no item 3 deste Termo de Referência.

13.2. Para fins de elaboração do cálculo do valor da hora trabalhada as licitantes deverão:

13.2.1. Apresentar as Planilhas de Composição de Preços, levando em consideração as exigências da CCT SEAC x SINDILIMP e CCT SEAC x SINTRACAP vigentes, no que se refere aos adicionais de remuneração, jornada de trabalho, a jornada especial, insumos da mão de obra e em especial aos percentuais dos encargos sociais previstos nas cláusulas quadragésima nona e quadragésima oitava das respectivas convenções, observando as devidas atualizações legais, sob pena de desclassificação.

13.2.2. Adotar a quantidade mensal de 200 (duzentas) horas para o cálculo da jornada padrão.

13.2.3. Para os serviços cuja escala de trabalho seja 12x36 horas, bem como para os serviços de telefonia com folguista, deverá ser considerada a quantidade mensal de 180 (cento e oitenta) horas.

13.2.4. Os serviços com escala de 12x36h serão executados por 02 (dois) profissionais, sendo 12 (doze) horas de trabalho contínuo, por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

13.3. Os proponentes não poderão utilizar salários inferiores aos salários estabelecidos no item 3 deste Termo de Referência. Caso os salários base citados se encontrem abaixo do salário mínimo vigente no país, as licitantes deverão adotar o salário mínimo vigente, sob pena de desclassificação.

13.4. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sob pena de desclassificação (Súmula TCU nº 254/2010).

13.5. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI n°. 2/2008).

13.6. As licitantes estarão impedidas de apresentar Planilhas de Composição de Preços Unitários com base no regime de tributação do Simples Nacional, ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU no Acórdão 797/2011 - Plenário.

13.7. As licitantes estarão impedidas de aplicar o regime de Desoneração na Folha de Pagamentos tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se

encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei 12.546/2011.

13.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

13.9. Os preços a que se refere o item 13, deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

13.10. A aceitabilidade e a exequibilidade das propostas serão aferidas na forma do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se diligências para o saneamento de erros ou falhas formais nas Planilhas de Composição de Preços Unitários que não alterem o valor global da proposta (art. 59, § 2º, e art. 64 da Lei nº 14.133/2021). O regime tributário, os percentuais de despesas indiretas e o lucro são próprios de cada licitante e devem constar de sua planilha, observados os itens 13.5 a 13.7.

14. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, com as alterações realizadas ou devidamente consolidado;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

f) RG e CPF dos sócios ou proprietário.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971 e da documentação específica exigida no item 14.7 deste Termo de Referência.

14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Prova de Regularidade relativa à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.3. HABILITAÇÃO QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa falência/concordata/recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica. (Se não constar validade serão aceitos com data não superior a 60 (sessenta) dias da emissão;
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando;
I. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), ressalvado o disposto no inciso V deste item;
II. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
III. 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;
IV. 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;
V. Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação (art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

14.4. HABILITAÇÃO QUANTO A CAPACIDADE TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidos em nome da licitante, comprovando que a empresa Licitante prestou ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação, não se exigindo que a licitante e qualquer profissional constem do mesmo documento, nem o registro, a averbação, a chancela ou o visto dos atestados em conselho profissional (Decisão Conjunta das Impugnações de 29/10/2026, item IV.1);
I. A comprovação de experiência mínima citada anteriormente deverá ser de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez), conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.
II. O licitante deverá comprovar que esteja ou tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, considerando-se como posto de trabalho, para esse fim, o quantitativo anual de horas do item 3.1 dividido pela jornada mensal de referência dos itens 11 e

13.2 (200 horas, ou 180 horas para as escalas 12x36 e telefonia) multiplicada por 12 (doze) meses. Para a comprovação do quantitativo mínimo será admitido o somatório de atestados, ainda que relativos a contratos executados em períodos distintos, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e da jurisprudência do TCU (Acórdãos nº 1.865/2012-Plenário, 1.983/2014-Plenário e 7.982/2017-Segunda Câmara).

III. A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

IV. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Serrinha/BA, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato.

14.5. HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração Unificada;

b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e,

c) Declaração de Autenticidade.

d) Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo Setor tributário do Município de origem da empresa, para o exercício vigente, que informará se a empresa tem sede e onde está localizada.

e) No caso de sociedade cooperativa: declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e, quando for o caso, de que se enquadra no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para fins de usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

14.6. DA INVERSÃO DE FASES (ART. 17, § 1º, DA LEI Nº 14.133/2021):

14.6.1. Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, devendo essa previsão constar expressamente do edital de licitação e ser autorizada mediante ato motivado da autoridade competente, com explicitação dos benefícios decorrentes.

14.6.2. A adoção da inversão de fases justifica-se pelos seguintes benefícios para a Administração:

a) análise prévia e aprofundada da qualificação técnica (item 14.4), da qualificação econômico-financeira (item 14.3) e, quando for o caso, da documentação específica das sociedades cooperativas (item 14.7), compatível com o porte da contratação, que envolve serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra em 1.704.240 horas anuais (cerca de 711 postos de trabalho equivalentes) para 7 (sete) Secretarias Municipais, conforme itens 3.1 e 5.1 deste TR;

b) redução do risco de sucessivas convocações e inabilitações de licitantes após a fase de lances, que retardam a conclusão do certame e comprometem a continuidade de serviços de apoio essenciais ao funcionamento das Secretarias

Municipais;

c) participação na disputa de preços apenas de licitantes previamente habilitados, conferindo maior segurança à análise de aceitabilidade e exequibilidade das propostas e das Planilhas de Composição de Preços Unitários;

d) mitigação dos riscos verificados na publicação anterior deste certame (Pregão Eletrônico nº 038/2026 – Processo Administrativo nº 3714/2026, publicado em 18/08/2026), que teve sua tramitação suspensa em razão de impugnações relativas a requisitos de habilitação e à participação de cooperativas, além de questionamentos sobre a composição de custos, num total de 6 (seis) impugnações apresentadas entre 18/08 e 30/08/2026, com suspensão da sessão pública prevista para 03/09/2026, situação somente superada com a Decisão Conjunta das Impugnações de 29/10/2026 e a consequente republicação do edital sob o Processo Administrativo nº 3717/2026, mais de 70 (setenta) dias após a publicação original; registre-se, ainda, que o Pregão Eletrônico nº 015/2026 (Processo Administrativo nº 148/2026), de mesmo objeto, publicado em 16/03/2026 com sessão em 01/04/2026, não teve resultado registrado no PNCP; os riscos específicos relativos às sociedades cooperativas encontram-se tratados no item 14.7 deste Termo de Referência.

14.6.3. O procedimento observará as seguintes etapas:

a) os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário fixados no edital, a proposta inicial e os documentos de habilitação, sendo estes exigidos de todos os licitantes, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

b) os documentos de habilitação não poderão conter qualquer informação relativa ao preço ofertado, preservando-se o sigilo das propostas até a abertura da fase de lances;

c) aberta a sessão pública, o agente de contratação/pregoeiro analisará os documentos de habilitação de todos os licitantes, podendo promover diligências e sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;

d) concluída a análise, será lavrada e divulgada a ata de habilitação, com a indicação dos licitantes habilitados e inabilitados e dos respectivos fundamentos;

e) somente os licitantes habilitados participarão da fase de lances e do julgamento das propostas;

f) encerrada a fase de lances, será analisada a aceitabilidade da proposta mais bem classificada, inclusive a Planilha de Composição de Preços Unitários e a sua exequibilidade, observado o item 13 deste Termo de Referência;

g) os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista (item 14.2) serão exigidos somente após o julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, conforme o art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

h) a intenção de recorrer contra os atos de habilitação, inabilitação e julgamento deverá ser manifestada imediatamente após a respectiva divulgação, sob pena de preclusão. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será contado da data de intimação da ata de julgamento, e os recursos serão apreciados em fase única, nos termos do art. 165, § 1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

14.7. DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS:

14.7.1. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 10, § 2º, da Lei nº 12.690/2012, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690/2012 e a Lei Complementar nº 130/2009;

b) a cooperativa apresente demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, seja capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

d) em se tratando de cooperativa enquadrada na Lei nº 12.690/2012, o objeto da licitação refira-se a serviços especializados constantes do seu objeto social, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

14.7.2. Considerando que a Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada (art. 5º da Lei nº 12.690/2012), e aplicando-se, no que couber, o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, a cooperativa deverá demonstrar que:

a) os serviços serão executados com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

b) a gestão operacional do serviço será executada de forma compartilhada ou em rodízio, com as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, bem como a de preposto, exercidas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória;

c) o serviço será executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

14.7.3. A cooperativa deverá apresentar, juntamente com a sua proposta, Modelo de Gestão Operacional que contemple as diretrizes do item 14.7.2, o qual constituirá condição de aceitabilidade da proposta (art. 10, § 1º, da IN SEGES/MP nº 5/2017).

14.7.4. Para fins de habilitação, além dos documentos exigidos nos itens 14.1 a 14.5, a sociedade cooperativa deverá apresentar:

a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

b) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

e) comprovação de integralização das quotas-partes por parte dos cooperados

que executarão o contrato;

f) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que o aprovou; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou reuniões seccionais; e ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto desta licitação;

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

h) demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados (art. 16, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

14.7.5. A cooperativa apresentará Planilha de Composição de Preços Unitários adaptada ao regime cooperativo, discriminando a retirada dos cooperados e os custos das garantias previstas no art. 7º da Lei nº 12.690/2012, quais sejam:

a) retiradas não inferiores ao piso da categoria profissional e, na ausência deste, não inferiores ao salário mínimo, calculadas de forma proporcional às horas trabalhadas, observados, como referência, os valores mínimos previstos no item 13.3 deste Termo de Referência;

b) duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as escalas previstas no item 11;

c) repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos, e repouso anual remunerado;

d) retirada para o trabalho noturno superior à do diurno;

e) adicional sobre a retirada para as atividades insalubres ou perigosas;

f) seguro de acidente de trabalho;

g) fundos obrigatórios (Fundo de Reserva e Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social – FATES), tributos e contribuições incidentes, inclusive previdenciárias, e taxa de administração.

14.7.6. A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido para a empresa de pequeno porte gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, mediante a declaração prevista no item 14.5, alínea "e".

14.7.7. Durante a execução do contrato, a cooperativa contratada deverá comprovar mensalmente, para fins de fiscalização e pagamento, além dos documentos do item 18.10: (i) o pagamento das retiradas aos cooperados que executaram os serviços; (ii) o recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre as retiradas; (iii) a distribuição de sobras e o rateio de despesas entre os cooperados, quando houver; e (iv) a constituição e a aplicação do Fundo de Reserva e do FATES.

14.7.8. A cooperativa contratada observará as normas de saúde e segurança do trabalho, cabendo ao contratante a responsabilidade solidária prevista no art. 9º da Lei nº 12.690/2012 quando os serviços forem prestados em seu estabelecimento ou em local por ele determinado. Por essa razão, a fiscalização exigirá a comprovação do fornecimento de EPIs (item 12) e dos programas de saúde e segurança aplicáveis.

14.7.9. No caso de contratação de cooperativa, as determinações da fiscalização serão dirigidas exclusivamente ao preposto ou coordenador designado em rodízio pela cooperativa, vedada a emissão de ordens diretas aos cooperados. As disposições dos itens 6.5, 11.5 a 11.7 e 18.5 aplicam-se à cooperativa no que couber, sem que isso caracterize relação de subordinação entre a Administração e os cooperados.

14.7.10. Constatada, a qualquer tempo, a intermediação de mão de obra subordinada ou o desvirtuamento do regime cooperativo, a proposta será desclassificada ou, se já firmado o contrato, este poderá ser extinto nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.8. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO: É admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observados os requisitos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as regras de habilitação de consórcios previstas no edital.

15. DO MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores nomeados pela Secretaria Municipal, através de Portaria, solicitante dos serviços, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

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

15.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.6. O gestor do contrato, será designado pela gestão pública após formalização da contratação, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I. analisar a documentação que antecede o pagamento;
II. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
IV. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V. acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VI. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de

serviços;

15.7. A contratada deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

15.8. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento ao contratado será efetuado mensalmente, após a comprovação da regular execução dos serviços, conforme as especificações previstas neste Termo de Referência.

16.2. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhado de:

a) Relatórios de execução dos serviços devidamente aprovados pelo fiscal e gestir do contrato;

b) Outros documentos exigidos no Termo de Referência ou solicitados pela Contratante.

16.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da documentação correta e completa, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

16.4. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal do contratado, que será verificada mediante consulta aos sistemas eletrônicos competentes ou apresentação de certidões atualizadas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

17.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

17.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

17.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

17.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

18.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

18.2. Atender a todas as obrigações contidas no Edital e Termo de Referência os quais este contrato se encontra vinculado.

18.3. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

18.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

18.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

18.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

18.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.10. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovam a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

18.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

18.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

18.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

18.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

19. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

19.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 48.585.381,60 (quarenta e oito milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e um reais e sessenta centavos).

19.2. O orçamento estimado da contratação tem caráter parcialmente sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021: os valores unitários estimados não serão divulgados, permanecendo públicos o valor global indicado no item 19.1, que é a base de cálculo da garantia de proposta (art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), os quantitativos de horas e os salários-base de cada função indicados no item 3.1.

19.3. As composições de custos que fundamentam o valor estimado integram o processo administrativo e são acessíveis aos órgãos de controle interno e externo (art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021). Os licitantes deverão apresentar as Planilhas de Composição de Preços Unitários conforme o modelo do Anexo VIII, observadas as convenções coletivas e demais normas aplicáveis (item 13).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações do Termo de Referência, obedecendo aos prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração.

20.2. O Município de Serrinha reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

20.3. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob sua inteira responsabilidade funcional e operacional, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização, com profissionais capacitados e equipamentos adequados para o cumprimento das obrigações.

20.4. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e à fiscalização da execução do contrato, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, esclarecendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de sua total responsabilidade pela execução do contrato. A Prefeitura Municipal poderá realizar visita à sede da pessoa jurídica vencedora após o certame para confirmação de funcionamento, condição essencial para homologação e contratação

20.5. O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, considerando o interesse e a conveniência da Administração.

20.6. A Administração Pública não está obrigada a demandar todos os serviços contratados, podendo realizar as solicitações conforme sua necessidade, sem a

exigência de valor ou quantidade mínima.

20.7. Em caso de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e as do edital, prevalecerão as do edital.

Serrinha - BA, 20 de outubro de 2026

Hariana de Moura Pereira Silva
Coordenador III
Portaria 029/2025

Mosaniel Andrade Santos Junior
Diretor Administrativo
MATR. 7032

Pablo D. Sales Mendonça Teles
DIRETOR GERAL III
Port. 890/2025

ANEXO VIII
MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

Descrição:		**Carga Horária:**
Local de prestação do serviço (município):		
REMUNERAÇÃO		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
Salário mês em R$		
Outros (especificar)		
I - Total da Remuneração		
GRUPO "A"		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
II - Total do Grupo "A"		
GRUPO "B"		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
III - Total do Grupo "B"		
GRUPO "C"		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
IV - Total do Grupo "C"		
GRUPO "D"		
Descrição	**Percentual**	**Valor**

V - Total do Grupo "D"		
TOTAL GRUPOS: "A"; "B"; "C" e "D"		
TOTAL REMUNERAÇÃO E ENCARGOS		
Insumos de Mão de Obra		
Descrição		**Valor**
Uniforme/EPI		
Exames Médicos		
Outros (Especificar)		
VI - Total dos Insumos de Mão de Obra		
Taxa de Administração e Lucro		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
VII - Total da Taxa de Administração e Lucro		
VIII - Total de I a VII		
Tributos		
( ) Lucro Presumido ( ) Lucro Real		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
IX - Total dos Tributos		
X - Valor Unitário		

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional para atender as necessidades do Município de Serrinha/BA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência na execução de serviços administrativos e operacionais essenciais às atividades das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Serrinha/BA, a presente contratação apresenta-se como uma medida fundamental para assegurar o pleno funcionamento das atividades públicas, evitando prejuízos à população e à gestão municipal.

2.2. A prestação de serviços administrativos, apoio operacional, controle de acesso, recepção, limpeza, conservação, entre outros, é indispensável para garantir o bom desempenho das atividades finalísticas das Secretarias Municipais. Essas tarefas, embora consideradas auxiliares, são imprescindíveis para que os serviços públicos sejam prestados com segurança, eficiência e qualidade, promovendo o bem-estar da população e o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública.

2.3. A Administração Pública enfrenta, muitas vezes, limitações financeiras e de pessoal que dificultam a execução direta dessas atividades auxiliares. Nesse sentido, a terceirização surge como uma solução viável e eficiente, permitindo a Administração concentrar seus esforços nas atividades essenciais e finalísticas, enquanto as tarefas de apoio são desempenhadas por pessoas jurídicas especializadas, que dispõem de mão de obra qualificada e recursos adequados.

2.4. A terceirização de serviços permite ainda maior flexibilidade na gestão pública, garantindo que as demandas específicas de cada Secretaria sejam atendidas de forma ágil e eficiente. A contratação de pessoas jurídicas especializadas reduz a necessidade de concursos públicos para o provimento de cargos auxiliares e evita o crescimento desproporcional da máquina administrativa, o que contribui para a economicidade e eficiência da gestão pública.

2.5. Além disso, a experiência tem demonstrado que a execução indireta de serviços por meio de terceirização resulta em maior qualidade e agilidade na prestação dos serviços públicos. As pessoas jurídicas contratadas possuem expertise na execução dessas atividades, o que possibilita a otimização dos processos e a garantia de um elevado padrão de qualidade nos serviços prestados.

2.6. A contratação de serviços de apoio administrativo e operacional, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos. A referida lei define, em seu artigo 6º, inciso I, o conceito de serviços como "atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade de interesse para a Administração".

2.7. A modalidade de licitação a ser utilizada é o Pregão Eletrônico, conforme disposto no artigo 6º, inciso XIII, combinado com o artigo 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo esta a modalidade adequada para a contratação de serviços

comuns, com padrões de desempenho e qualidade definidos de forma objetiva no edital e seus anexos. A escolha da modalidade também atende ao princípio da eficiência, garantindo ampla competitividade e economicidade no processo licitatório.

2.8. O critério de julgamento será o de menor preço global, em lote único, conforme a justificativa para o não parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar (item VII). Os 10 (dez) itens são serviços de apoio de natureza similar e complementar, não especializados, executados de forma integrada nos mesmos espaços físicos e sob a mesma coordenação, de modo que a divisão multiplicaria contratos, prepostos e estruturas de fiscalização sem ganho de competitividade e fragmentaria a responsabilidade trabalhista (art. 47, II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU nº 1.214/2013-Plenário e 10.049/2018-Segunda Câmara).

3. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES:

3.1. Especificações, Salário Base e Quantitativos de horas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SALÁRIO BASE	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de Agentes Administrativos de Apoio	R$ 1.660,00	Horas	379.200
02	Serviços de Apoio Administrativo e Educacionais	R$ 1.660,00	Horas	122.400
03	Serviços de Apontamento e Controle de Insumos	R$ 2.379,30	Horas	4.800
04	Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais	R$ 1.663,98	Horas	331.200
05	Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais Diurno - 12 x 36 Horas	R$ 1.663,98	Horas	4.320
06	Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais Noturno - 12 x 36 Horas	R$ 1.663,98	Horas	4.320
07	Serviços de Digitação e Registro de Documentos	R$ 1.660,00	Horas	72.000
08	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação	R$ 1.660,00	Horas	640.800
09	Serviços de Operação, Condução e Manutenção de Máquinas e Veículos Pesados	R$ 2.580,59	Horas	134.400
10	Serviços de Telefonia c/ Folguista - 36 Horas	R$ 1.756,91	Horas	10.800

3.2. Com vistas à prestação dos serviços, objeto desta licitação, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil exigido na descrição geral das atividades e áreas de abrangência do serviço, conforme o quadro abaixo discriminado.

3.3. Os serviços deverão ser prestado dentros dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1. **Serviços de Agentes Administrativos de Apoio:** Executar atividades de apoio administrativo, incluindo organização de documentos, controle de arquivos físicos e digitais, elaboração de relatórios, preenchimento de formulários e suporte às rotinas internas dos setores administrativos; prestar atendimento e recepção ao público interno e externo, fornecendo informações, orientando usuários, encaminhando demandas e zelando pela adequada comunicação institucional; coletar, registrar, organizar e analisar dados sociais, cadastrais e estatísticos, alimentando sistemas informatizados e auxiliando na elaboração de diagnósticos, levantamentos e relatórios técnicos; fiscalizar, organizar e apoiar o funcionamento de feiras livres e eventos similares, orientando feirantes quanto às normas estabelecidas, auxiliando na organização dos espaços e comunicando irregularidades à autoridade competente; supervisionar, acompanhar e apoiar a coordenação operacional das atividades de campo e administrativas, controlando rotinas, horários, fluxos de trabalho e cumprimento de procedimentos; executar outras tarefas correlatas.

4.2. **Serviços de Apoio Administrativo e Educacionais:** Apoiar o desenvolvimento de oficinas, atividades pedagógicas, culturais, esportivas e educativas, auxiliando no planejamento, organização, execução e avaliação das ações propostas; colaborar na distribuição de alimentos escolares, observando normas de higiene, controle de quantidades, horários e registros de entrega, em conformidade com as diretrizes dos programas de alimentação escolar; apoiar atividades de ensino e promoção musical, auxiliando na organização de aulas, ensaios, apresentações, manuseio de instrumentos e controle de materiais; monitorar a rotina escolar, acompanhando alunos em atividades internas e externas, zelando pela disciplina, segurança, frequência e cumprimento das normas institucionais; executar outras tarefas correlatas.

4.3. **Serviços de Apontamento e Controle de Insumos:** Conferir, registrar e controlar a entrada, saída e armazenamento de materiais, insumos e equipamentos; realizar apontamentos quantitativos e qualitativos, mantendo atualizados os sistemas de controle e registros físicos ou eletrônicos; organizar estoques de forma adequada, zelando pela conservação, validade e correta identificação dos materiais; apoiar inventários periódicos e levantamentos de consumo; comunicar divergências, perdas ou irregularidades à chefia imediata; executar outras tarefas correlatas.

4.4. **Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais:** Controlar o acesso de pessoas e veículos às dependências dos prédios públicos, orientando visitantes, registrando entradas e saídas e zelando pela ordem e segurança, típicos serviços de portaria, sem atribuições de vigilância patrimonial ou de segurança privada e vedado o uso de armas de qualquer natureza; executar atividades de copeiragem, preparando e servindo bebidas e alimentos simples, organizando e higienizando utensílios e ambientes; realizar a movimentação, carga, descarga e

transporte interno de materiais, móveis, equipamentos e documentos; preparar alimentos quando demandado, observando normas de higiene, segurança alimentar e orientações superiores; receber, protocolar, controlar, distribuir e encaminhar documentos, correspondências e processos administrativos; executar outras tarefas correlatas.

4.5. **Serviços de Digitação e Registro de Documentos:** Digitar, revisar, formatar e registrar documentos, relatórios, formulários, ofícios e demais expedientes administrativos; inserir, atualizar e manter informações em sistemas informatizados, bancos de dados e planilhas eletrônicas; organizar arquivos digitais e físicos, assegurando a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações; conferir dados e corrigir inconsistências, conforme orientações superiores; executar outras tarefas correlatas.

4.6. **Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação:** Executar a limpeza, higienização e conservação de prédios públicos, áreas internas e externas, mobiliários e equipamentos, utilizando produtos e técnicas adequadas; realizar a higienização e conservação de veículos oficiais, incluindo limpeza interna e externa; operar e realizar manutenção básica de máquinas costais, como roçadeiras e sopradores, observando normas de segurança e conservação ambiental; coletar e descartar resíduos de forma adequada; zelar pela organização e conservação dos materiais e equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas.

4.7. **Serviços de Operação, Condução e Manutenção de Máquinas e Veículos Pesados:** Apoiar atividades de manutenção mecânica preventiva e corretiva, auxiliando na identificação de falhas, substituição de peças e conservação de veículos e máquinas; conduzir veículos pesados, observando a legislação de trânsito, normas de segurança e rotas estabelecidas; operar máquinas pesadas em obras, serviços urbanos, infraestrutura e atividades correlatas, realizando também a manutenção básica e inspeções de rotina; registrar ocorrências, consumo de combustível e necessidade de reparos; executar outras tarefas correlatas.

4.8. **Serviços de Telefonia c/ Folguista:** Atender, realizar e transferir chamadas telefônicas, prestando informações, orientando usuários e encaminhando demandas aos setores competentes; registrar recados, mensagens e solicitações, assegurando a correta comunicação interna e externa; operar sistemas de telefonia e equipamentos correlatos, zelando pelo uso adequado e organização do serviço; manter postura ética, cordial e profissional no atendimento; executar outras tarefas correlatas.

5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Infraestrutura.

5.2. Os serviços serão realizados nas dependências físicas do órgão gerenciador, no Município de Serrinha/BA.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão prestados de acordo com as demandas dos órgãos componentes da Prefeitura Municipal de Serrinha, Estado da Bahia, sendo expedida por esses a solicitação dos serviços de acordo com as necessidades e quantitativos desejados para o momento.

6.2. O serviço deverá ser executado na sede e zona rural do município de Serrinha/BA, sendo os funcionários designados aos locais de trabalho diariamente conforme a necessidade dos serviços.

6.3. O órgão contratante fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos colaboradores de uniformes, EPIs e crachás conforme item 12.2.

6.4. A Contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de colaboradores devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados.

6.5. Os colaboradores designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. Onde serão prestados os serviços nas respectivas dependências públicas bem como prédios locados.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

8.1. As contratações realizadas a partir da Ata de Registro de Preços terão prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data fixada em cada

instrumento contratual, sem consolidação obrigatória desse período e sem garantia de utilização integral dos quantitativos registrados. A prorrogação, quando cabível, observará o art. 105 e, se aplicável, o art. 107, ambos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A execução dar-se-á por meio de ordens de serviço emitidas a partir do contrato decorrente da Ata, de forma pontual e conforme a demanda, cada uma precedida de empenho da despesa, e com liquidação e pagamento mensais, mediante comprovação da efetiva prestação do serviço. A vigência de cada contrato deverá observar, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários e a previsão no plano plurianual quando ultrapassar um exercício financeiro, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, bem como a indicação dos créditos para as parcelas vincendas no exercício, nos termos do art. 150. A ordem de serviço não prorroga prazo contratual nem amplia quantitativos.

8.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. Considerando o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, as cláusulas indicadas na fase de planejamento, após demonstração técnica da demanda por pesquisa atual de preços, sendo comprovada sua vantajosidade e a concordância expressa do fornecedor, autoriza-se a prorrogação por igual período e a renovação dos quantitativos discriminados na Ata de Registro de Preços.

8.3.1.1. A renovação refere-se ao novo período de vigência, nos limites expressamente autorizados, não constituindo acréscimo dos quantitativos do período anterior. O termo de renovação indicará as datas de início e término, os quantitativos por item e o tratamento do saldo remanescente, sem acumulação automática.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de cada Secretaria requisitante.

9.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados, observada as condições da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. Segundo Orientação do TCU a licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não há obrigatoriedade e dever de contratar. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. - 4. ed. rev., atual. e ampl. - Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, pág. 243. Disponível no site www.tcu.gov.br.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o

atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. A contratada deverá comprovar capacidade técnica operacional para a execução dos serviços contratados, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante ao objeto deste contrato.

10.3. Todos os colaboradores alocados para a prestação dos serviços estejam devidamente treinados e capacitados para o exercício das funções que desempenharão, observando-se, especialmente, as normas de segurança e saúde no trabalho.

11. DA JORNADA DE TRABALHO:

11.1. A carga horária semanal dos serviços será de até 40 (quarenta) horas e mensal de até 200 (duzentas) horas, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço, observada a legislação pertinente. Os intervalos para refeição serão escalonados, de forma que os serviços não sofram descontinuidade. A carga horária poderá ser distribuída durante os dias úteis da semana no período das 08h00 às 18h00 horas.

11.2. Os serviços com escala 12x36h terão 12 (doze) horas de trabalho contínuo por 36 (trinta e seis) horas de descanso, totalizando a carga horária mensal de 180 (cento e oitenta) horas. Os horários de expediente para os serviços diurno e noturno serão no período das 07h00 às 19h00 e das 19h00 às 07h00 de segunda a domingo, respectivamente.

11.3. A carga horária semanal dos serviços de telefonia com folguista será de 36 (trinta e seis) horas e mensal de 180 horas, observada a legislação pertinente. O horário de expediente dos serviços serão distribuídos durante os dias úteis da semana no período das 08h00 às 14h00 horas.

11.4. A contratada poderá, em comum acordo com o Município, contratar colaboradores para executar atividades pertinentes a este contrato no regime de Jornada de Trabalho Reduzida, conforme as convenções coletivas vigentes.

11.5. As escalas de trabalho deverão ser definidas pela contratada, de modo a obter a maior economicidade possível, tendo de ter a concordância da fiscalização da Prefeitura, de forma a atender às necessidades dos serviços, dentro dos horários definidos. Caso haja justificativa em função da necessidade dos serviços ou por melhor conveniência das partes, os horários poderão sofrer alterações, que serão definidas pela fiscalização da Prefeitura, sempre respeitando as normas trabalhistas.

11.6. A contratada deverá controlar a pontualidade e a assiduidade de seus colaboradores, devendo sempre exigir destes o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas de trabalho.

11.7. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus colaboradores nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

12. DO FARDAMENTO:

12.1. A contratada deverá fornecer aos seus colaboradores a cada 06 (seis) meses, preservados os modelos, padrões de cor e tecidos aprovados pela Prefeitura (previamente à assinatura do contrato), em número suficiente à manutenção da boa aparência e higiene, para uso diário.

12.2. A contratada deverá fornecer uniforme completo (novo) a todos os profissionais, sempre que houver a necessidade, no qual os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Serrinha - BA, duráveis e que não desbotem facilmente.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QUANT. SEMESTRAL (UN)
01	Serviços de Agentes de Administrativos de Apoio Serviços de Apoio Administrativos e Educacionais Serviços de Apontamento e Controle de Insumos Serviços de Contínuos para Apoio às Rotinas Administrativas e Operacionais Serviços de Digitação e Registro de Documentos Serviços de Telefonia c/ Folguista	Camisa polo/social	02
		Calça jeans/social	02
		Par de sapatos social	01
		Crachá	01
		EPI*	01
02	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação Serviços de Operação, Condução e Manutenção de Máquinas e Veículos Pesados	Camisa em brim	02
		Calça em brim	02
		Par de botas	01
		Crachá	01
		EPI*	01

(*) nota explicativa: caso a função exija o uso de EPIs, a empresa deverá fornecer um kit com todos os equipamentos inerentes à função.

12.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item, sendo que os mesmos deverão ser entregues aos colaboradores, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.

13. DA FORMAÇÃO DO PREÇO PROPOSTO:

13.1. Os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação, a Planilha de Composição de Preços Unitários para cada item estimado no quadro

descrito no item 3 deste Termo de Referência.

13.2. Para fins de elaboração do cálculo do valor da hora trabalhada as licitantes deverão:

13.2.1. Apresentar as Planilhas de Composição de Preços, levando em consideração as exigências da CCT SEAC x SINDILIMP e CCT SEAC x SINTRACAP vigentes, no que se refere aos adicionais de remuneração, jornada de trabalho, a jornada especial, insumos da mão de obra e em especial aos percentuais dos encargos sociais previstos nas cláusulas quadragésima nona e quadragésima oitava das respectivas convenções, observando as devidas atualizações legais, sob pena de desclassificação.

13.2.2. Adotar a quantidade mensal de 200 (duzentas) horas para o cálculo da jornada padrão.

13.2.3. Para os serviços cuja escala de trabalho seja 12x36 horas, bem como para os serviços de telefonia com folguista, deverá ser considerada a quantidade mensal de 180 (cento e oitenta) horas.

13.2.4. Os serviços com escala de 12x36h serão executados por 02 (dois) profissionais, sendo 12 (doze) horas de trabalho contínuo, por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

13.3. Os proponentes não poderão utilizar salários inferiores aos salários estabelecidos no item 3 deste Termo de Referência. Caso os salários base citados se encontrem abaixo do salário mínimo vigente no país, as licitantes deverão adotar o salário mínimo vigente, sob pena de desclassificação.

13.4. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sob pena de desclassificação (Súmula TCU nº 254/2010).

13.5. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI nº. 2/2008).

13.6. As licitantes estarão impedidas de apresentar Planilhas de Composição de Preços Unitários com base no regime de tributação do Simples Nacional, ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU no Acórdão 797/2011 - Plenário.

13.7. As licitantes estarão impedidas de aplicar o regime de Desoneração na Folha de Pagamentos tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se

encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei 12.546/2011.

13.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

13.9. Os preços a que se refere o item 13, deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

13.10. A aceitabilidade e a exequibilidade das propostas serão aferidas na forma do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se diligências para o saneamento de erros ou falhas formais nas Planilhas de Composição de Preços Unitários que não alterem o valor global da proposta (art. 59, § 2º, e art. 64 da Lei nº 14.133/2021). O regime tributário, os percentuais de despesas indiretas e o lucro são próprios de cada licitante e devem constar de sua planilha, observados os itens 13.5 a 13.7.

14. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, com as alterações realizadas ou devidamente consolidado;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

f) RG e CPF dos sócios ou proprietário.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971 e da documentação específica exigida no item 14.7 deste Termo de Referência.

14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Prova de Regularidade relativa à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.3. HABILITAÇÃO QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa falência/concordata/recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica. (Se não constar validade serão aceitos com data não superior a 60 (sessenta) dias da emissão;
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando;
I. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), ressalvado o disposto no inciso V deste item;
II. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
III. 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;
IV. 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;
V. Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação (art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

14.4. HABILITAÇÃO QUANTO A CAPACIDADE TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidos em nome da licitante, comprovando que a empresa Licitante prestou ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação, não se exigindo que a licitante e qualquer profissional constem do mesmo documento, nem o registro, a averbação, a chancela ou o visto dos atestados em conselho profissional (Decisão Conjunta das Impugnações de 29/10/2026, Item IV.1);
I. A comprovação de experiência mínima citada anteriormente deverá ser de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez), conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.
II. O licitante deverá comprovar que esteja ou tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, considerando-se como posto de trabalho, para esse fim, o quantitativo anual de horas do item 3.1 dividido pela jornada mensal de referência dos itens 11 e

13.2 (200 horas, ou 180 horas para as escalas 12x36 e telefonia) multiplicada por 12 (doze) meses. Para a comprovação do quantitativo mínimo será admitido o somatório de atestados, ainda que relativos a contratos executados em períodos distintos, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e da Jurisprudência do TCU (Acórdãos nº 1.865/2012-Plenário, 1.983/2014-Plenário e 7.982/2017-Segunda Câmara).

III. A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

IV. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Serrinha/BA, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato.

14.5. HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração Unificada;

b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e,

c) Declaração de Autenticidade.

d) Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo Setor tributário do Município de origem da empresa, para o exercício vigente, que informará se a empresa tem sede e onde está localizada.

e) No caso de sociedade cooperativa: declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e, quando for o caso, de que se enquadra no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para fins de usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

14.6. DA INVERSÃO DE FASES (ART. 17, § 1º, DA LEI Nº 14.133/2021):

14.6.1. Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, devendo essa previsão constar expressamente do edital de licitação e ser autorizada mediante ato motivado da autoridade competente, com explicitação dos benefícios decorrentes.

14.6.2. A adoção da inversão de fases justifica-se pelos seguintes benefícios para a Administração:

a) análise prévia e aprofundada da qualificação técnica (item 14.4), da qualificação econômico-financeira (item 14.3) e, quando for o caso, da documentação específica das sociedades cooperativas (item 14.7), compatível com o porte da contratação, que envolve serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra em 1.704.240 horas anuais (cerca de 711 postos de trabalho equivalentes) para 7 (sete) Secretarias Municipais, conforme itens 3.1 e 5.1 deste TR;

b) redução do risco de sucessivas convocações e inabilitações de licitantes após a fase de lances, que retardam a conclusão do certame e comprometem a continuidade de serviços de apoio essenciais ao funcionamento das Secretarias

Municipais;

c) participação na disputa de preços apenas de licitantes previamente habilitados, conferindo maior segurança à análise de aceitabilidade e exequibilidade das propostas e das Planilhas de Composição de Preços Unitários;

d) mitigação dos riscos verificados na publicação anterior deste certame (Pregão Eletrônico nº 038/2026 – Processo Administrativo nº 3714/2026, publicado em 18/08/2026), que teve sua tramitação suspensa em razão de impugnações relativas a requisitos de habilitação e à participação de cooperativas, além de questionamentos sobre a composição de custos, num total de 6 (seis) impugnações apresentadas entre 18/08 e 30/08/2026, com suspensão da sessão pública prevista para 03/09/2026, situação somente superada com a Decisão Conjunta das Impugnações de 29/10/2026 e a consequente republicação do edital sob o Processo Administrativo nº 3717/2026, mais de 70 (setenta) dias após a publicação original; registre-se, ainda, que o Pregão Eletrônico nº 015/2026 (Processo Administrativo nº 148/2026), de mesmo objeto, publicado em 16/03/2026 com sessão em 01/04/2026, não teve resultado registrado no PNCP; os riscos específicos relativos às sociedades cooperativas encontram-se tratados no item 14.7 deste Termo de Referência.

14.6.3. O procedimento observará as seguintes etapas:

a) os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário fixados no edital, a proposta inicial e os documentos de habilitação, sendo estes exigidos de todos os licitantes, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

b) os documentos de habilitação não poderão conter qualquer informação relativa ao preço ofertado, preservando-se o sigilo das propostas até a abertura da fase de lances;

c) aberta a sessão pública, o agente de contratação/pregoeiro analisará os documentos de habilitação de todos os licitantes, podendo promover diligências e sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;

d) concluída a análise, será lavrada e divulgada a ata de habilitação, com a indicação dos licitantes habilitados e inabilitados e dos respectivos fundamentos;

e) somente os licitantes habilitados participarão da fase de lances e do julgamento das propostas;

f) encerrada a fase de lances, será analisada a aceitabilidade da proposta mais bem classificada, inclusive a Planilha de Composição de Preços Unitários e a sua exequibilidade, observado o item 13 deste Termo de Referência;

g) os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista (item 14.2) serão exigidos somente após o julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, conforme o art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

h) a intenção de recorrer contra os atos de habilitação, inabilitação e julgamento deverá ser manifestada imediatamente após a respectiva divulgação, sob pena de preclusão. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será contado da data de intimação da ata de julgamento, e os recursos serão apreciados em fase única, nos termos do art. 165, § 1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

14.7. DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS:

14.7.1. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 10, § 2º, da Lei nº 12.690/2012, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690/2012 e a Lei Complementar nº 130/2009;

b) a cooperativa apresente demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, seja capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

d) em se tratando de cooperativa enquadrada na Lei nº 12.690/2012, o objeto da licitação refira-se a serviços especializados constantes do seu objeto social, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

14.7.2. Considerando que a Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada (art. 5º da Lei nº 12.690/2012), e aplicando-se, no que couber, o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, a cooperativa deverá demonstrar que:

a) os serviços serão executados com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

b) a gestão operacional do serviço será executada de forma compartilhada ou em rodízio, com as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, bem como a de preposto, exercidas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória;

c) o serviço será executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

14.7.3. A cooperativa deverá apresentar, juntamente com a sua proposta, Modelo de Gestão Operacional que contemple as diretrizes do item 14.7.2, o qual constituirá condição de aceitabilidade da proposta (art. 10, § 1º, da IN SEGES/MP nº 5/2017).

14.7.4. Para fins de habilitação, além dos documentos exigidos nos itens 14.1 a 14.5, a sociedade cooperativa deverá apresentar:

a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

b) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

e) comprovação de integralização das quotas-partes por parte dos cooperados

que executarão o contrato;

f) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que o aprovou; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou reuniões seccionais; e ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto desta licitação;

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

h) demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados (art. 16, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

14.7.5. A cooperativa apresentará Planilha de Composição de Preços Unitários adaptada ao regime cooperativo, discriminando a retirada dos cooperados e os custos das garantias previstas no art. 7º da Lei nº 12.690/2012, quais sejam:

a) retiradas não inferiores ao piso da categoria profissional e, na ausência deste, não inferiores ao salário mínimo, calculadas de forma proporcional às horas trabalhadas, observados, como referência, os valores mínimos previstos no item 13.3 deste Termo de Referência;

b) duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as escalas previstas no item 11;

c) repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos, e repouso anual remunerado;

d) retirada para o trabalho noturno superior à do diurno;

e) adicional sobre a retirada para as atividades insalubres ou perigosas;

f) seguro de acidente de trabalho;

g) fundos obrigatórios (Fundo de Reserva e Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social – FATES), tributos e contribuições incidentes, inclusive previdenciárias, e taxa de administração.

14.7.6. A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido para a empresa de pequeno porte gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, mediante a declaração prevista no item 14.5, alínea "e".

14.7.7. Durante a execução do contrato, a cooperativa contratada deverá comprovar mensalmente, para fins de fiscalização e pagamento, além dos documentos do item 18.10: (i) o pagamento das retiradas aos cooperados que executaram os serviços; (ii) o recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre as retiradas; (iii) a distribuição de sobras e o rateio de despesas entre os cooperados, quando houver; e (iv) a constituição e a aplicação do Fundo de Reserva e do FATES.

14.7.8. A cooperativa contratada observará as normas de saúde e segurança do trabalho, cabendo ao contratante a responsabilidade solidária prevista no art. 9º da Lei nº 12.690/2012 quando os serviços forem prestados em seu estabelecimento ou em local por ele determinado. Por essa razão, a fiscalização exigirá a comprovação do fornecimento de EPIs (item 12) e dos programas de saúde e segurança aplicáveis.

14.7.9. No caso de contratação de cooperativa, as determinações da fiscalização serão dirigidas exclusivamente ao preposto ou coordenador designado em rodízio pela cooperativa, vedada a emissão de ordens diretas aos cooperados. As disposições dos itens 6.5, 11.5 a 11.7 e 18.5 aplicam-se à cooperativa no que couber, sem que isso caracterize relação de subordinação entre a Administração e os cooperados.

14.7.10. Constatada, a qualquer tempo, a intermediação de mão de obra subordinada ou o desvirtuamento do regime cooperativo, a proposta será desclassificada ou, se já firmado o contrato, este poderá ser extinto nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.8. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO: É admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observados os requisitos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as regras de habilitação de consórcios previstas no edital.

15. DO MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores nomeados pela Secretaria Municipal, através de Portaria, solicitante dos serviços, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

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

15.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.6. O gestor do contrato, será designado pela gestão pública após formalização da contratação, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I. analisar a documentação que antecede o pagamento;

II. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de

serviços;

15.7. A contratada deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

15.8. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento ao contratado será efetuado mensalmente, após a comprovação da regular execução dos serviços, conforme as especificações previstas neste Termo de Referência.

16.2. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhado de:

a) Relatórios de execução dos serviços devidamente aprovados pelo fiscal e gestir do contrato;

b) Outros documentos exigidos no Termo de Referência ou solicitados pela Contratante.

16.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da documentação correta e completa, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

16.4. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal do contratado, que será verificada mediante consulta aos sistemas eletrônicos competentes ou apresentação de certidões atualizadas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

17.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

17.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

17.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

17.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

18.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

18.2. Atender a todas as obrigações contidas no Edital e Termo de Referência os quais este contrato se encontra vinculado.

18.3. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

18.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

18.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

18.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

18.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.10. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovam a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

18.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

18.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

18.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

18.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

19. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

19.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 48.585.381,60 (quarenta e oito milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e um reais e sessenta centavos).

19.2. O orçamento estimado da contratação tem caráter parcialmente sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021: os valores unitários estimados não serão divulgados, permanecendo públicos o valor global indicado no item 19.1, que é a base de cálculo da garantia de proposta (art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), os quantitativos de horas e os salários-base de cada função indicados no item 3.1.

19.3. As composições de custos que fundamentam o valor estimado integram o processo administrativo e são acessíveis aos órgãos de controle interno e externo (art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021). Os licitantes deverão apresentar as Planilhas de Composição de Preços Unitários conforme o modelo do Anexo VIII, observadas as convenções coletivas e demais normas aplicáveis (item 13).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações do Termo de Referência, obedecendo aos prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração.

20.2. O Município de Serrinha reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

20.3. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob sua inteira responsabilidade funcional e operacional, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização, com profissionais capacitados e equipamentos adequados para o cumprimento das obrigações.

20.4. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e à fiscalização da execução do contrato, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, esclarecendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de sua total responsabilidade pela execução do contrato. A Prefeitura Municipal poderá realizar visita à sede da pessoa jurídica vencedora após o certame para confirmação de funcionamento, condição essencial para homologação e contratação

20.5. O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, considerando o interesse e a conveniência da Administração.

20.6. A Administração Pública não está obrigada a demandar todos os serviços contratados, podendo realizar as solicitações conforme sua necessidade, sem a

exigência de valor ou quantidade mínima.

20.7. Em caso de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e as do edital, prevalecerão as do edital.

Serrinha - BA, 20 de outubro de 2026

Hariana de Moura Pereira Silva
Coordenador III
Portaria 029/2025

Hariana de Moura Pereira Silva
Coordenador III
Portaria 029/2025

Mosaniel Andrade Santos Junior
Diretor Administrativo
MATR. 7032

Mosaniel Andrade Santos Junior
Diretor Administrativo
MATR. 7032

Pablo D. Sales Mendonça Teles
DIRETOR GERAL III
Port. 890/2025

Pablo D. Sales Mendonça Teles
DIRETOR GERAL III
Port. 890/2025

SERRINHA

ANEXO VIII
MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

Descrição:		**Carga Horária:**
Local de prestação do serviço (município):		
REMUNERAÇÃO		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
Salário mês em R$		
Outros (especificar)		
I - Total da Remuneração		
GRUPO "A"		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
II - Total do Grupo "A"		
GRUPO "B"		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
III - Total do Grupo "B"		
GRUPO "C"		
Descrição	**Percentual**	**Valor**
IV - Total do Grupo "C"		
GRUPO "D"		
Descrição	**Percentual**	**Valor**

V - Total do Grupo "D"		
TOTAL GRUPOS: "A"; "B"; "C" e "D"		
TOTAL REMUNERAÇÃO E ENCARGOS		
Insumos de Mão de Obra		
Descrição		Valor
Uniforme/EPI		
Exames Médicos		
Outros (Especificar)		
VI - Total dos Insumos de Mão de Obra		
Taxa de Administração e Lucro		
Descrição	Percentual	Valor
VII - Total da Taxa de Administração e Lucro		
VIII - Total de I a VII		
Tributos		
( ) Lucro Presumido ( ) Lucro Real		
Descrição	Percentual	Valor
IX - Total dos Tributos		
X - Valor Unitário		