

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

A **Prefeitura Municipal de Ubaíra**, inscrita no CNPJ sob nº 14.205.686/0001-61, sediada na Av. Lomanto Junior, 14, Ubaíra - BA, 45225-000, através do(a) Pregoeiro Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, tipo **MENOR LANCE**, autorizada no Processo Administrativo SMA 048/2025, e de acordo com as condições estabelecidas neste edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 04/2024, de 16 de janeiro de 2024 e demais legislações aplicáveis:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é **o Registro de Preços para contratação de empresas especializadas para execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares nos Termo do Art. 48 da Lei 14.133/21**: conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços. Art. 6º XLVI arti. 86 § 2º

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA, RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

- 3.1 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, deverá ser feito no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 3.2 Recebimento das propostas a partir das 08:00 horas do dia 24/03/2025.
- 3.3 Abertura das propostas às 08:00 horas do dia 04/04/2025.
- 3.4 Início da sessão de disputa de preços às 09:00 horas do dia 04/04/2025.
- 3.5 O interessado deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.
- 3.6. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na plataforma BLL, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.6.1. O cadastro na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, deverá ser feito no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 3.6.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica na responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação (PREFEITURA), por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.6.4. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na BLL e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.6.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa:

UO: 0201 - GABINETE DO PREFEITO
2003 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
2005 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL
2085 - GESTÃO DAS AÇÕES DE DEFESA CIVIL

UO: 0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2006 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

2007 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA

UO: 0401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
2008 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. DA SEC. MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

UO: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2016 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
2014 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE
2015 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA
2017 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)
2084 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
2009 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

UO: 0601 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2027 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
2028 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL
2029 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE
2040 - ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIAS DE SAÚDE PÚBLICA
2030 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU
2086 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL
2038 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
2039 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
2025 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. DO FUNDO MUN. DE SAÚDE

UO: 0701 - SECRET. MUN. DE CULT., ESP., LAZER, TUR. E MEIO AMBIENTE
2041 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. DA SEC. MUN. DE CULT., ESP., LAZER, TURISMO

UO: 0702 - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
2048 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UO: 0801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E INFRA ESTRUTURA
2049 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. DA SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
2050 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA INFRA-ESTRUTURA
2053 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

UO: 0901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2049 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. DA SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
2050 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA INFRA-ESTRUTURA
2053 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

ELEMENTO: 3.3.90.34.00 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização

FONTES:

1.500.1001 -	Recurso não Vinculado de Imposto destinado a Despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
1.500.0000 -	Recursos não Vinculados de Impostos
1.500.1002 -	Recurso não Vinculado de Imposto destinado a Despesa com Ações e Serviços Públicos de Saúde
1.569.0000 -	Outras Transferências de Recursos do FNDE
1.540.1070 -	Recursos do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos destinados a Remuneração dos Profissionais da Educação Básica
1.600.0000 -	Transferência fundo a fundo de recurso do SUS proveniente do Governo Federal-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços e Serviços Públicos de Saúde.
1.660.0000 -	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar do processo os interessados, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - <https://bllcompras.com/Home/Login>.

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

5.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.5 Não poderá disputar esta licitação:

- I - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);
- II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- V - 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;
- VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- VII - 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;
- VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante;
- IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- X - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quando devidamente justificado pela Administração, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

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

5.6 O impedimento de que trata o inciso IV do item 4.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o inciso II do item 4.5 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.

4.7.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.8 O disposto no inciso II do item 4.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.10 A vedação de que trata o inciso VIII do item 4.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.11 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Neste sentido, os documentos de habilitação serão exigidos conforme os itens 11.1 e 11.17.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta 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.

6.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 10.1.1 deste Edital.

6.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:

6.4.1 Que 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;

6.4.2 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

6.4.3 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;

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

6.5 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 14.133/2021.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempresa - ME, empresa de pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 e 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

6.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9 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 cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - 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; e

II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.10 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:

I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.9, incisos I e II, 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.

5.12 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.

6.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

- I - Valor ou desconto unitário e total do item;
- II - Marca e/ Fabricante, quando for o caso;
- III - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.15 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.16 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.

6.17 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.

Exceto em casos grosseiros, aceito mediante avaliação do Pregoeiro.

6.18 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

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

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

6.22 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos pela Administração.

6.22.1 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 no item.

6.23 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.24 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de composição de custos em anexo, obedecendo as normas de

convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, leis federais, instruções de normativas da receita federal que comprovem que os custos da mão de obra e insumos são compatíveis com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

A proposta final deverá estar acompanhada da **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**, sob pena de desclassificação e deverá ser ajustada ao último lance proposto, e a inobservância implica para o proponente a invalidade da proposta, dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

6.25 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação até a abertura da sessão pública.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado:

7.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, **através do chat da própria plataforma.**

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

7.17 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do instrumento convocatório e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

7.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais e não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I - Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

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

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2013.

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

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

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

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

7.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, da COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, ajustada ao último lance, sob pena de desclassificação. Não serão aceitas propostas que em sua composição de custos apresentem valores superiores ao ofertado.

7.20.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DO JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e nas exigências deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e mediante a consulta aos cadastros previstos no art.91 § 4º da referida Lei.

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

8.3 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPPs, o pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício.

8.3.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do 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 para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

1.2. Que esteja em desconformidade com os salários apresentados em Convenções Coletivas ou Acordos Coletivos vigentes.

1.3. Que estejam em desconformidade com quaisquer leis trabalhistas que estejam vigentes.

1.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, obedecendo os itens anteriores.

1.5. 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 da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

1.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

1.7. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

1.8. Considera-se erro no preenchimento da planilha propostas com recolhimento tributário baseado no Simples Nacional, já que o mesmo encontra-se vedado com base na Lei Complementar 123/2006.

1.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

1.10. O licitante declarado vencedor deverá apresentar O Pregoeiro, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços em conformidade com o Edital e de acordo com o correspondente item adjudicado inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

1.11. Que esteja em desconformidade com os salários apresentados em Convenções Coletivas ou Acordos Coletivos vigentes.

1.12. Que estejam em desconformidade com quaisquer leis trabalhistas que estejam vigentes.

1.13. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, obedecendo os itens anteriores.

1.14. 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 da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

1.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

1.16. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

1.17. Considera-se erro no preenchimento da planilha propostas com recolhimento tributário baseado no Simples Nacional, já que o mesmo encontra-se vedado com base na Lei Complementar 123/2006, Artigo XX.

1.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

1.19. O licitante declarado vencedor deverá apresentar O Pregoeiro, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços em conformidade com o Edital e de acordo com o correspondente item adjudicado inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

1.20. Que esteja em desconformidade com os salários apresentados em Convenções Coletivas ou Acordos Coletivos vigentes.

1.21. Que estejam em desconformidade com quaisquer leis trabalhistas que estejam vigentes.

1.22. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, obedecendo os itens anteriores.

1.23. 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 da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

1.24. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

1.25. Considera-se erro no preenchimento da planilha propostas com recolhimento tributário baseado no Simples Nacional, já que o mesmo encontra-se vedado com base na Lei Complementar 123/2006, Artigo XX.

1.26. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

O licitante declarado vencedor deverá apresentar O Pregoeiro, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços em conformidade com o Edital e de acordo com o correspondente item adjudicado

8.5 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.5.2 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.5.3 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.

8.6 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 da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 Não será causa de desclassificação as irregularidades formais que não afetem o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

8.7.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço, e que se limite a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.7.2 Serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro, os erros materiais irrelevantes, considerados aqueles cuja ocorrência não comprometam a Administração e a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.

8.8 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.

8.9 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.

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

8.11 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 desclassificada.

8.12 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 pelo segundo classificado. 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.

8.12 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 3:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;
- c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

8.15 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

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

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

9.2 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser adjudicatária;

II - Não sendo adjudicatária a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada na forma do inciso anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3 Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

9.4 As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplicam:

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1 O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

10.3 Após a negociação a proposta que apresentar valor superior ao estabelecido em orçamento estimado contido neste Edital será desclassificada.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade das especificações técnicas com as exigências contidas neste Edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão.

11.2 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

I - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

II - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.3 Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste Edital e anexos.

11.4 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica dos outros setores da Prefeitura Municipal a fim de subsidiar sua decisão e da assessoria jurídica quando existir dúvida jurídica.

11.5 Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12. DA HABILITAÇÃO

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

1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

1.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

1.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.13. Prova de regularidade com a Fazenda estadual ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.15. As certidões e certificados aqui exigidos deverão ter validade na data da abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a ressalva do disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 (caput e parágrafos);

1.16. O Pregoeiro e equipe de apoio poderão consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de

certidões e certificado, para confirmar a autenticidade dos documentos apresentados.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 1.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida nos últimos 30 (trinta) dias contados da data de abertura da sessão pública deste Pregão. Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 1.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.
- 1.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 1.20. 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.
- 1.21. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- 1.22. 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.
- 1.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 1.24. 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).
- 1.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1.26. A empresa deverá comprovar expertise técnica mínima necessária para a execução dos serviços mediante a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Projeto Básico através da apresentação dos atestados técnico-profissionais adiante expostos, considerando os serviços mais relevantes da contratação, conforme Súmula nº 263 do TCU.
- 1.27. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, Administrador de Empresas devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade;
- 1.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 1.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, com as seguintes características mínimas: (vide Lei Federal 14.133/21, Art. 67, §§1º e 2º.)
- 1.30. As parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do §1º, Art. 67, da Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021;
- 1.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 1.32. No caso de atestados emitidos por órgão privado, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida. Podendo ser exigido do vencedor, contratos originários ou notas fiscais concernentes as prestações dos serviços.
- 1.33. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de público, deverão estar acompanhados dos contratos de prestação de serviços e termo de homologação publicados no diário oficial.
- 1.34. Dado a natureza dos serviços, só serão aceitos atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos. Consoante Artigo. 67 § 4º Lei 14.;133/21.

1.35. Para a qualificação técnico-profissional a empresa deverá comprovar que possui em seus quadros 01 (um) Administrador, devidamente formado em Instituição de Ensino Superior, para atuar como responsável técnico, devidamente registrado no CRA dentro do prazo de validade.

1.36. A comprovação do vínculo entre o profissional poderá ser feita através dos seguintes documentos:

- 1.36.1. Cópia autenticada da CTPS e cópia do CAGED, ou;
- 1.36.2. Cópia autenticada do Contrato de Trabalho de Prestação de serviços com firma reconhecida na assinatura, ou;
- 1.36.3. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, ou contrato social primitivo e alterações ou última alteração contratual consolidada em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- 1.36.4. Através de registro da empresa no CRA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico, devidamente registrado na entidade de classe responsável;
- 1.36.5. Através de anotação na CTPS ou contrato de trabalho;
- 1.36.6. No caso de sócio, através do Contrato Social da empresa.

1.37. A empresa deverá apresentar, ainda, declaração de cada profissional, devidamente registrado, apresentando a Certidão de Registro e Quitação do Conselho Regional de Administração – CRA, autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica, devidamente assinada e com firma reconhecida na assinatura, fazendo referência ao Número do processo licitatório, processo administrativo. Não será aceita Declaração genérica.

1.38. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante ou de empresas decorrente de cisão empresarial ou pelo próprio concorrente ou ainda, por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente ou das quais o concorrente integre o seu quadro social.

1.39. É vedada a indicação de um responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que desclassificará todas as envolvidas.

1.40. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

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

1.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, desde que atenda as exigências deste certame, salvo se comprovado a inidoneidade da entidade emissora, conforme previsto no §4, art. 67, Lei Federal 14.133/21.

1.42.1. O vínculo existente entre a Empresa e o seu Responsável Técnico deverá ser anterior à data de publicação do aviso da presente licitação.

1.43. Declaração de que instalará escritório na cidade de Ubaíra/BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, e mantê-lo durante toda a execução do contrato, para cumprimento do objeto da licitação, caso venha sagrar-se vencedora de licitação.

12.18 Os licitantes deverão anexar as Documentações Complementares solicitadas no anexo III do edital.

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

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

13. DO RECURSO

13.1 Caberá recurso em face de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

13.2 Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em até 10 (dez) minutos exclusivamente no sistema eletrônico, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado a partir ato de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art.17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
- b) A apreciação se dará em fase única.

13.3 Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.4 A ausência de manifestação imediata e motivada quanto a intenção de recorrer no prazo estabelecido, importará na decadência desse direito, autoriza a Administração a adjudicar o objeto a licitante vencedora.

13.5 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.6 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, contados da disponibilização das razões do recurso no sistema, nos moldes do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.7 O não oferecimento de razões no prazo previsto implicará em não conhecimento do recurso.

13.8 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.9 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviados/anexados, **exclusivamente**, no sistema eletrônico.

13.10 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

13.11 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.12 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados cadastrais dos licitantes inseridos no sistema da BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14.3 Não havendo manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

14.4 Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor homologando em seguida, o procedimento licitatório.

14.5 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

15.6 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Instrumento Contratual, acompanhadas em anexo a este Edital.

15.7 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

15.8 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

15.9 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante.

15.10 O não atendimento do prazo previsto no item anterior ou a recusa em assinar o contrato pelo fornecedor registrado implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

15.11 A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

15.12 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

15.13 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato sem a prévia anuência da Administração.

15.14 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 15.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

15.15 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

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

DA ADESÃO A ATA; Será permitida a adesão a esta Ata de registro de preços, respeitando os ditames legais, nos moldes da lei 14.133/21

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Licitante que com dolo ou culpa:

- I. Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. 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;
- V. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter 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; ou
 - d) Deixar de apresentar amostra;
 - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - a) 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.
- VII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- VIII. Fraudar a licitação;
- IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- X. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, 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.

16.3 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.

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

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

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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 16.1, incisos de I a XI, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º do art. 156, , da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 58 §3º da Lei n. 14.133/2021.

16.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pelo órgão, 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.

16.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 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.

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

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

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via internet, para o endereço basejitauna@gmail.com.

17.2 A comissão de licitação, auxiliada do setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação do certame.

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

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

17.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, as modificações do edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

17.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18. DA ANTICORRUPÇÃO

18.1 Os licitantes e contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V - Prática obstrutiva:

a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista deste Edital;

b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19. DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

20.2 O valor máximo estimado da presente licitação é de R\$ 2.554.744,00 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta e quatro reais), resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Administração, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.

20.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.4 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.

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

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

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

20.8 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.

20.9 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.

20.10 À autoridade superior compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

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

20.12 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste Edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.13 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

20.14 Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

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

20.16 Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública alterada desde que motivado o ato do adiamento.

20.17 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.17.1 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.18 Atestamos, para os devidos fins licitatórios, que as especificações técnicas contidas no Edital não restringem a competitividade, conforme os pressupostos legais.

20.19 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

20.21 É facultado ao servidor analisar as propostas apresentadas em conjunto com prepostos desta Prefeitura Municipal com capacidade técnica para tal, devendo estes emitir parecer próprio sobre o objeto ofertado pelas licitantes.

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

20.23 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

20.24 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.25 Declaramos que não existem, neste Edital e seus anexos, especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou realização do fornecimento.

21. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO III - Modelos de Declarações a serem apresentadas juntamente com a proposta;

ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços.

ANEXO V - Minuta de Contrato.

ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar.

Ubaíra, 03 de março de 2025.

AGNALDO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares através de **registro de preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Ubaíra/BA, nos termos do Art. 48 da Lei 14.133/21.**

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Tendo em vista a necessidade da Prefeitura Municipal de Ubaíra/BA quanto à prestação de serviços objeto desta licitação, para desenvolvimento das atividades no trabalho cotidiano dos setores da Prefeitura Municipal. Considerando, ainda, a falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias e instrumentais, fator que aumenta os riscos do mau desempenho e o não cumprimento da missão do Gestor Público.

3.2. O objeto do presente instrumento tem a finalidade de suprir a demanda de pessoal da Administração, de modo a apoiar a realização de atividades essenciais da Prefeitura Municipal. Em virtude da necessidade constante desta Administração, a referida contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. Os serviços a serem contratados podem ser classificados como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas, de forma que todos os cargos que estão sendo licitados, sem exceção, são inerentes ao funcionamento de diversos setores, podendo ser objeto da contratação.

3.4. O presente certame licitatório surge como providência necessária, imprescindível e urgente, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse da Administração Pública, a presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço global.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1. Especificações e quantitativo de horas anuais:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	Serviços de Apoio Administrativo	Horas	34.320
02	Serviços de Atendente de Recepção	Horas	7.800
03	Serviços de Atendimento Telefônico	Horas	7.020
04	Serviços de Condução de Veículos Categoria "B"	Horas	15.600
05	Serviços de Condução de Veículos Categoria "D"	Horas	6.240
06	Serviços de Condução de Veículos de Emergência c/Insal. 40%	Horas	1.310
07	Serviços de Controle de Acesso	Horas	21.840
08	Serviços de Copeiragem	Horas	21.840
09	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial	Horas	127.920
10	Serviços de Manutenção Elétrica II	Horas	21.840
11	Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil	Horas	21.840
12	Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	Horas	3.120
13	Serviços de Preparação de Alimentos	Horas	21.840
14	Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	Horas	1.560
15	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Diurno	Horas	2.808
16	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Noturno	Horas	2.808

4.2. 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 acima discriminado.

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

5. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

5.1. **Serviços de Apoio Administrativo:** Atender ao público e comunicar-se por telefone e e-mail; organizar e arquivar documentos; apoiar em atividades administrativas básicas, como agendar e elaborar relatórios simples; Dar suporte operacional, como controlar estoque e manter materiais; colaborar em processos administrativos rotineiros, como protocolar e tramitar documentos; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.2. **Serviços de Atendente de Recepção:** Controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho; b) Encaminhar os visitantes aos setores solicitados; c) Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante; d) Registrar e relatar ocorrências; e) Comunicar a presença de pessoas junto a recepção; f) Exercer demais funções pertinentes à recepção, quais sejam: receber correspondências recebidas por intermédio do correio ou entregues por intermédio de protocolos, registrá-las no sistema determinado e distribuí-las aos setores da empresa; g) Atender as ligações telefônicas recebidas, transferindo-as aos setores competentes e realizar as ligações solicitadas pelos funcionários da Contratante; h) Apresentar-se uniforme adequado ao posto ocupado; i) Realizar outras atividades pertinentes ao posto ocupado.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.3. **Serviços de Atendimento Telefônico:** Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, operando mesa telefônica ou outros aparelhos. Executar outras atividades correlatas.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.4. **Serviços de Condução de Veículos Categoria "B":** Dirigir os veículos automotores da utilizados para transporte de pessoal; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificante; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas correlatas.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.5. **Serviços de Condução de Veículos Categoria "D":** Operar veículos pesados de forma segura, obedecendo às normas de trânsito e regulamentos específicos; Realizar o transporte eficiente de cargas e pessoas, garantindo a integridade dos mesmos e seguindo as instruções de roteamento; Executar verificações regulares e manutenções simples nos veículos para assegurar seu bom funcionamento; Manter registros precisos das viagens, incluindo quilometragem, tempo de condução e eventualidades durante o percurso; Cumprir os prazos de entrega e seguir os roteiros estabelecidos, otimizando a eficiência logística; ; Executar outras tarefas correlatas.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.6. **Serviços de Condução de Veículos de Emergência:** Operar veículos de emergência para transporte rápido e seguro de pacientes ou equipes; Cumprir protocolos de segurança e normas de trânsito específicas para emergências; Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando equipamentos essenciais e níveis de combustível; Manter a documentação do veículo regularizada e comunicar qualquer necessidade de manutenção; Apoiar equipes médicas e de resgate no deslocamento e posicionamento adequado em ocorrências; ; Executar outras tarefas correlatas.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.7. **Serviços de Controle de Acesso:** Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as, se previamente autorizadas, para os lugares desejados; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar os bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e mantendo o controle dos portões; Executar outras tarefas correlatas.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.8. **Serviços de Copeiragem:** Preparar e servir café, chá e outras bebidas; organizar e manter a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha; zelar pela higienização e organização do ambiente de trabalho; Auxiliar na preparação de lanches ou refeições simples; colaborar no controle de estoque de itens para a copa e cozinha; executar outras tarefas correlatas.

➤ **Exigência: Nível fundamental.**

5.9. **Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial:** a) Retirar os papéis dos cestos e detritos de lixo em geral, existentes na área; b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios e afins; c) Limpar/lavar azulejos, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes; d) Varrer pisos e aspirar às áreas acarpetadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente, e retirando-os para local indicado pela contratante; e) Remover manchas e lustrar as áreas enceradas f) Passar pano úmido e polir pisos g) Limpar e remover o pó de cachos e tapetes; h) Limpar todos os vidros externos, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos anti- embaçantes; j) Informar, com antecedência, ao setor responsável pelas compras, sobre a necessidade de reposição de material e utensílios de limpeza; l) Solicitar ao responsável pelo almoxarifado, os materiais necessários para o uso durante a semana; m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

➤ **Exigência: Nível fundamental.**

5.10. **Serviços de Manutenção Eletricista II:** Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos; realizar a manutenção de reparação de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes; Auxiliar em consertos gerais, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, instalações prediais e vias públicas; Executar outras tarefas correlatas.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.11. **Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil:** Acompanhamento dos alunos no transporte escolar, desde o embarque até o desembarque Auxílio aos professores nas aulas, supervisionando e assistindo os alunos, Gerenciamento de atividades diárias, Preenchimento de planilhas de controle de frequência, alimentação e higiene, Registro de fatos relevantes do dia a dia no caderno de registros, Orientação dos alunos sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, Apoio às atividades acadêmicas, higiene e alimentação, Controle das atividades livres dos alunos, Organização do ambiente escolar e manutenção predial, Solução de conflitos e desentendimentos, Auxílio na comunicação entre escola e família.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.12. **Serviços de Operador de Máquinas Pesadas:** Conduzir equipamentos conforme as normas de segurança; Realizar verificações regulares para garantir o bom funcionamento; Realizar atividades como escavação e nivelamento; Cumprir normas de segurança e utilizar equipamentos adequados; Manter registros das operações e comunicar necessidades de manutenção.

➤ **Exigência: Nível médio.**

5.13. **Serviços de Preparação de Alimentos:** Preparar, higienizar, cozinhar e disponibilizar as refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido pelas normas legais vigentes e determinação de profissional de nutrição, atentando sempre ao o número e tipo de refeições previamente exigido, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se ainda as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação; executar outras tarefas correlatas.

➤ **Exigência: Nível fundamental.**

5.14. **Serviços de Vigilância de Prédios Públicos:** Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

➤ **Exigência: Nível Médio.**

5.15. **Serviços de Supervisão e Controle Administrativo:** Supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais; Monitorar a assiduidade, produtividade e o desempenho dos colaboradores; Controlar a entrega de relatórios operacionais, folha de ponto e demais registros exigidos pela administração pública; Garantir que os serviços prestados estejam de acordo com as normas de segurança, qualidade e legislação trabalhista vigente; Intermediar a comunicação entre a empresa terceirizada e a Administração Pública, solucionando demandas operacionais e administrativas.

6. DO FARDAMENTO:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QTDE. SEMESTRAL
01	Serviços de Atendente de Recepção	Camisa polo/social	02
	Serviços de Apoio Administrativo	Calça jeans/social	02
	Serviços de Atendimento Telefônico	Par de sapatos social	01
	Serviços de Condução de Veículos Categoria "B"	Crachá	01
	Serviços de Condução de Veículos Categoria "D"		
	Serviços de Condução de Veículos de emergência	EPI*	01
02	Serviços de Controle de Acesso		
	Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil		
	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos		
02	Serviços de Supervisão e Controle Administrativo		
	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial	Camisa em brim	02
	Serviços de Manutenção Elétrica II	Calça em brim	02

03	Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	Par de botas	01
		Crachá	01
		EPI*	01
	Serviços de Copeiragem Serviços de Preparação de Alimentos	Camisa de Algodão	02
		Calça de Algodão	02
		Par de Botas de PVC	01
		Crachá	01
		EPI*	01

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

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços deverão ser executados em todo o território do Município de Ubaíra/BA, a depender da necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação da Prefeitura Municipal.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

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

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado, para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante autorização da Administração.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Será exigida como garantia o valor de 1% da proposta inicial apresentada, que deverá ser anexado junto a esta, sob pena de desclassificação, consoante Art. 58 da Lei 14.133/2021.

13. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Haverá exigência da garantia da contratação, no valor de 5% do valor total apresentado, segundo os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

15.2. 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.

15.3. 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 PRESENCIAL para esse fim.

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

15.5. 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.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, nomeados pela Administração do Município.

17. DO GESTOR DO CONTRATO:

17.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

RECEBIMENTO

18.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou

instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

18.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

18.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

18.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

18.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

18.12. o prazo de validade;

18.13. a data da emissão;

18.14. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.15. o período respectivo de execução do contrato;

18.16. o valor a pagar; e

18.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

18.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

e) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

f) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

18.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

18.22. As despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade

18.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IGP-M (FGV).

18.24. O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contrato: a) fornecimento de bens; b) locações; prestação de serviços; e realização de obras, conforme regulamento próprio do órgão.

FORMA DE PAGAMENTO

18.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

18.28. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto ao pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

19.2. 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.

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

19.3.1. Apresentar as Planilhas de Composição de Preços Unitários, levando em consideração as exigências das Convenções Coletivas vigentes e relevantes, no que se refere aos salários base, a jornada especial e os adicionais de remuneração, sob pena de desclassificação.

19.4. Os proponentes não poderão utilizar valores de salários inferiores ao das Convenção Coletivas válidas e relevantes, respeitando o Art. 8º da CF/88, ressalvado os casos de prestação de serviços não abrangidos pelos respectivos sindicatos ou que inexista Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que, neste caso, deverá ser observado salário mínimo vigente do país. Ressalva-se, ainda, os serviços executados por empreitadas, tarefa, fração de horas e outras formas, desde que não configure burla a legislação trabalhista.

19.5. Caso os salários base constantes nas convenções se encontrem abaixo do salário mínimo vigente no País, as licitantes deverão adotar o salário mínimo vigente, sob pena de desclassificação.

19.6. 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).

19.7. 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 nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de 6.5 - 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI nº. 2/2008).

19.8. As licitantes estarão impedidas de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do simples nacional, ofensa às disposições da LC nº. 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão nº. 797/2011 - Plenário.

19.9. 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 nº. 12.546/2011.

19.10. Os preços a que se refere o item 18, deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

19.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências escritas anteriormente e as que por acaso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

19.12. Para fins de composição de custos o município poderá aplicar retenção de 4,8% do IRPJ conforme Instrução Normativa Federal nº 2148/2023, decorrente do STF, por possuir natureza compulsória, o licitante deverá provisionar os aludidos valores como despesas indiretas.

FORMA DE FORNECIMENTO

19.13. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme demandas.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

19.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

19.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

19.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento,

a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

19.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

19.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

19.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

19.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

19.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

19.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

19.27. Prova de regularidade com a Fazenda estadual ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

19.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

19.29. As certidões e certificados aqui exigidos deverão ter validade na data da abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a ressalva do disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 (caput e parágrafos);

19.30. O Pregoeiro e equipe de apoio poderão consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e certificado, para confirmar a autenticidade dos documentos apresentados.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida nos últimos 30 (trinta) dias contados da data de abertura da sessão pública deste Pregão. Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

19.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

19.33. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

19.34. 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.

19.35. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

19.36. 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.

19.37. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10%

do valor total estimado da parcela pertinente.

19.38. 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).

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.40. A empresa deverá comprovar expertise técnica mínima necessária para a execução dos serviços mediante a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Projeto Básico através da apresentação dos atestados técnico-profissionais adiante expostos, considerando os serviços mais relevantes da contratação, conforme Súmula nº 263 do TCU.

19.41. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, Administrador de Empresas devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade;

19.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

19.43. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, com as seguintes características mínimas: (vide Lei Federal 14.133/21, Art. 67, §§1º e 2º.)

19.44. As parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do §1º, Art. 67, da Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021;

19.45. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

19.46. No caso de atestados emitidos por órgão privado, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida. Podendo ser exigido do vencedor, contratos originários ou notas fiscais concernentes as prestações dos serviços.

19.47. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de público, deverão estar acompanhados dos contratos de prestação de serviços e termo de homologação publicados no diário oficial.

19.48. Dado a natureza dos serviços, só serão aceitos atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos. Consoante Artigo. 67 § 4º Lei 14.133/21.

19.49. Para a qualificação técnico-profissional a empresa deverá comprovar que possui em seus quadros 01 (um) Administrador, devidamente formado em Instituição de Ensino Superior, para atuar como responsável técnico, devidamente registrado no CRA dentro do prazo de validade.

19.50. A comprovação do vínculo entre o profissional poderá ser feita através dos seguintes documentos:

19.50.1. Cópia autenticada da CTPS e cópia do CAGED, ou;

19.50.2. Cópia autenticada do Contrato de Trabalho de Prestação de serviços com firma reconhecida na assinatura, ou;

19.50.3. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, ou contrato social primitivo e alterações ou última alteração contratual consolidada em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

19.50.4. Através de registro da empresa no CRA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico, devidamente registrado na entidade de classe responsável;

19.50.5. Através de anotação na CTPS ou contrato de trabalho;

19.50.6. No caso de sócio, através do Contrato Social da empresa.

19.51. A empresa deverá apresentar, ainda, declaração de cada profissional, devidamente registrado, apresentando a Certidão de Registro e Quitação do Conselho Regional de Administração – CRA, autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica, devidamente assinada e com firma reconhecida na assinatura, fazendo referência ao Número do processo licitatório, processo administrativo. Não será aceita Declaração genérica.

19.52. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante ou de empresas decorrente de cisão empresarial ou pelo próprio concorrente ou ainda, por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente ou das quais o concorrente integre o seu quadro social.

19.53. É vedada a indicação de um responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que desclassificará todas as envolvidas.

19.54. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

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

19.56. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, desde que atenda as exigências deste certame, salvo se comprovado a inidoneidade da entidade emissora, conforme previsto no §4, art. 67, Lei Federal 14.133/21.

19.56.1. O vínculo existente entre a Empresa e o seu Responsável Técnico deverá ser anterior à data de publicação do aviso da presente licitação.

19.57. Declaração de que instalará escritório na cidade de Ubaíra/BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, e mantê-lo durante toda a execução do contrato, para cumprimento do objeto da licitação, caso venha sagrar-se vencedora de licitação.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

19.58. Declarações a serem apresentadas juntamente com a proposta, conforme o Anexo III deste Edital;

19.59. Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

20. DO ORÇAMENTO E VALOR ESTIMADO:

20.1. Os valores unitários estimados estão pautados no piso salarial estabelecido para as categorias, conforme estabelecido nos acordos coletivos e nas especificações deste Termo, visando tornar atrativa a vinda de profissionais qualificados para uma melhor prestação de serviços à população do Município.

20.2. O valor estimado foi definido, portanto, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.3. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, com a devida classificação do nível de acesso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. Contudo, o sigilo não prevalecera para os órgãos de controle interno e externo.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

21.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Ubaíra, 03 de março de 2025.

AGNALDO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II (A) – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -

1	Tipo de Serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional	
4	Data Base da Categoria	
5	Convenção Coletiva	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
Total		-

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	-
B	Férias e Adicional de Férias	-
Total		-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	Salário Educação		-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI		-

E	SENAI - SENAC		-
F	SEBRAE		-
G	INCRA		-
H	FGTS		-
Total			-

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Assistência Odontológica	
E	Seguro de Vida	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-
Total		-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	-

D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		-
Total			-

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	-
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	-
Total		-

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-
4.2	Substituto na Intra jornada	-
Total		-

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Fardamento	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
Total		-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro
--

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos		-
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS		-
	C.1.B. COFINS		-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS		-
Total			-

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO
--

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-

Valor Total por Empregado	-
Valor da Hora do Empregado	-

ANEXO II (B) – VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de Apoio Administrativo	Horas	34.320	R\$ 20,12	R\$ 690.518,40
2	Serviços de Atendente de Recepção	Horas	7.800	R\$ 20,27	R\$ 158.106,00
3	Serviços de Atendimento Telefônico	Horas	7.020	R\$ 21,03	R\$ 147.630,60
4	Serviços de Condução de Veículos Categoria "B"	Horas	15.600	R\$ 25,70	R\$ 400.920,00
5	Serviços de Condução de Veículos Categoria "D"	Horas	6.240	R\$ 28,70	R\$ 179.088,00
6	Serviços de Condução de Veículos de Emergência c/Insal. 40%	Horas	1.310	R\$ 34,90	R\$ 45.719,00
7	Serviços de Controle de Acesso	Horas	21.840	R\$ 20,82	R\$ 454.708,80
8	Serviços de Copeiragem	Horas	21.840	R\$ 20,16	R\$ 440.294,40
9	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial	Horas	127.920	R\$ 21,33	R\$ 2.728.533,60
10	Serviços de Manutenção Elétrica II	Horas	21.840	R\$ 36,40	R\$ 794.976,00
11	Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil	Horas	21.840	R\$ 21,25	R\$ 464.100,00
12	Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	Horas	3.120	R\$ 40,40	R\$ 126.048,00
13	Serviços de Preparação de Alimentos	Horas	21.840	R\$ 20,30	R\$ 443.352,00
14	Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	Horas	1.560	R\$ 25,95	R\$ 40.482,00
15	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Diurno	Horas	2.808	R\$ 24,87	R\$ 69.834,96
16	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Noturno	Horas	2.808	R\$ 38,20	R\$ 107.265,60
VALOR TOTAL					R\$ 7.291.577,36

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO II (C) – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAÍRA	
Pregão Eletrônico: 002/2025	Processo Administrativo: SMA 048/2025
Objeto da Licitação: Registro de Preços para contratação xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxmento xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx	
Razão Social da Licitante:	
CNPJ:	E-mail:
Endereço:	
Dados Bancários:	

TABELA COM DESCRIÇÃO DOS ITEN/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	
Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital.	
Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.	
O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital.	
Dados do representante legal para assinatura:	
Fornecedor:	
_____ DATA	_____ ASSINATURA/CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO II (D) – MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº DO PROCESSO:	
LICITAÇÃO Nº:	
DATA:	
Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO II (E)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -

Identificação do Serviço

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de Serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional	
4	Data Base da Categoria	
5	Convenção Coletiva	
6	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
	Total	-

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	-
B	Férias e Adicional de Férias	-
	Total	-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	Salário Educação		-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI		-

E	SENAI - SENAC		-
F	SEBRAE		-
G	INCRA		-
H	FGTS		-
Total			-

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Assistência Odontológica	
E	Seguro de Vida	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-
Total		-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	-
Total		-

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.	Substituto nas Ausências Legais	Valor
-----------	--	--------------

1		(R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	-
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	-

Total	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada	

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
	Total	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-
4.2	Substituto na Intra jornada	-
	Total	-

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Fardamento	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
	Total	-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos		-
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS		-
	C.1.B. COFINS		-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS		-
	Total		-

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
Valor Total por Empregado		-

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025, instaurada pelo Município de Ubaíra-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

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

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025, instaurada pelo Município de Ubaíra-Ba,, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

Processo Administrativo Nº XXX 000/2025

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025, instaurada pelo Município de Ubaíra, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaíra, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025 instaurada pela Prefeitura Municipal de Ubaíra, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

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

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 008/2024, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados na condição () de MICROEMPRESA [ou] () de EMPRESA DE PEQUENO PORTE e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

(Nome da pessoa jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste Edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O **Município de Ubaíra**, com sede na Praça dos três Poderes, Ubaíra - BA, 45310-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.910.690/0001-68, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito Municipal, o sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2025, Processo Administrativo XXX 000/2025**, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 04, de 16 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de xxxxxxxxx xxx xxxxxxxx xxxxxxxxxx, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico SRP nº 002/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem no anexo único desta ARP.

3. DA VALIDADE DA ATA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o disposto no art. 84 da Lei n. 14.133/21.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será admitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos não participantes desta licitação.

5. DO PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes desta ATA;
- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;
- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;
- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);
- Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. São rotinas de fiscalização:

- O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sr. Caic Alves dos Santos.
- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- e) 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.
- f) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente.
- g) 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.
- h) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- i) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- j) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- k) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- l) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- m) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- n) Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, 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;
- o) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município;
- p) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

- a) O objeto desta Licitação, será acompanhado pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.
- b) Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

6.3. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

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

- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
- e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato;
- f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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:

- a) 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

10.4 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.

10.5 Cancelamento dos preços registrados?

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

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DAS PENALIDADES

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

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da legislação.

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

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer descumprimento pelo fornecedor, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

13.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

13.2. São participantes as demais Secretarias Municipais do Município de Ubaíra.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

13.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

XXXXXXX - BA, XX de _____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO V – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL
DE XXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.**

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado a **Prefeitura Municipal de Ubaíra**, com sede na XXXXXX, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xxxxxxxxx, representado pelo Sr. Marcelo Pecorelli Gomes, Prefeito Municipal, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxx, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº. xxxxxxxxx, neste ato representada por, xxxxxxxxx, portador do RG: xxxxxx e CPF: xxxxxxxxx a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, vinculado ao Processo Administrativo XXX 000/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto prestação de serviço de xxxxxxxxx xxx xxxxxxxxx xxxxxxxxx, conforme Termo de Referência anexo a este contrato.

1.2. Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Termo de Referência, Proposta de Preços da contratada e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de execução e vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo haver prorrogação de prazo do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global estimado do contrato é de R\$ xxxxxx (por extenso), a ser pago sob demanda, mediante emissão de soma das ordens de serviços emitidas no mês, conforme Termo de Referência.

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

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A presente contratação correrá pela seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens e serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e Proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e Proposta, e sua consequente aceitação.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens/prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. Os preços contratuais, a princípio, são fixos e somente reajustáveis na forma da lei.

6.2 Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, poderá, mediante acordo entre as partes, ser deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL – IPCA-E, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época.

6.3 A solicitação de reajustes deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da CONTRATADA, podendo ser aceito ou não pela autoridade competente.

6.4. Os reajustes de preço a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de reajuste de preço em termo Aditivo.

6.5 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

7.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

- a) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- b) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- c) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- g) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- h) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
A subcontratação só será permitida mediante autorização da administração pública, obedecendo as normas da CLT Não transferindo o cumprimento de obrigações a administração pública.
Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
- e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Sr. Caic Alves dos Santos dessa Administração, 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.

11.2 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. O gestor do contrato, será o servidor Sr. XXXXXXX, 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;

11.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente do objeto desta contratação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada 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 da contratação.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas.

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

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

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa de até 30% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ubaíra - BA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Cidade, xx de xxxxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
Processo Administrativo Nº SMA 048/2025

ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DADOS DO SETOR REQUISITANTE:	
Unidades Administrativas Requisitantes	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRET. MUN. DE CULT., ESP., LAZER E TURISMO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E INFRAESTRUTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Servidor responsável	

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

1.1. A necessidade de contratação para a execução de atividades essenciais e finalísticas surge como uma demanda indispensável para o Município de Ubaíra/BA. Tal necessidade reflete o compromisso com a eficiência na administração pública, a excelência dos serviços prestados e a busca contínua pelo bem-estar da população. A justificativa para a contratação reside na importância de otimizar a gestão pública, garantindo que as operações cotidianas sejam conduzidas de forma eficiente e assegurando a manutenção e o aprimoramento constante da infraestrutura municipal, fundamental para atender adequadamente às necessidades da comunidade.

1.2. Sob a ótica do interesse público, a contratação almeja suprir lacunas operacionais críticas que prejudicam a prestação de serviços públicos de qualidade. A carência de pessoal qualificado e dedicado impacta a capacidade das Secretarias em manter a conservação, limpeza e segurança dos espaços públicos, além de comprometer a eficiência nos transportes, a manutenção de infraestruturas essenciais e a prestação de serviços administrativos e de apoio. Esse cenário afeta diretamente a qualidade de vida dos cidadãos e a imagem da gestão pública, demandando ações imediatas que alinhem as operações municipais ao planejamento estratégico de Ubaíra.

1.3. Em conformidade com o planejamento estratégico do Município, a contratação proposta está alinhada aos objetivos de longo prazo de Ubaíra, como a melhoria contínua dos serviços públicos, a promoção do desenvolvimento sustentável e a eficiência administrativa. A inclusão de profissionais especializados permitirá que cada Secretaria enfrente desafios operacionais específicos, otimize processos internos e ofereça serviços mais eficazes à população. Ademais, a atuação de uma força de trabalho diversificada e capacitada é indispensável para a preservação do patrimônio público, a garantia de segurança e acessibilidade nos espaços municipais, o fomento à saúde e ao bem-estar da comunidade, além de impulsionar o desenvolvimento social e econômico local. Esse investimento reforça o compromisso com a gestão eficiente de recursos, a preservação ambiental e a criação de um ambiente mais seguro e propício ao progresso humano e institucional.

1.4. Em síntese, a contratação de profissionais com dedicação exclusiva constitui uma medida estratégica essencial para o Município de Ubaíra/BA, representando um avanço significativo rumo ao aprimoramento dos serviços públicos e ao alcance dos objetivos estratégicos municipais. Essa iniciativa atende diretamente às demandas identificadas em áreas cruciais para o bem-estar da comunidade, ao mesmo tempo que estabelece uma base sólida para o desenvolvimento sustentável e integrado do município, refletindo o compromisso da administração municipal com a excelência na gestão pública e a melhoria contínua da qualidade de vida de seus cidadãos.

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

2.1. Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

2.1.1. A contratação da solução dar-se-á por meio de licitação, do tipo menor preço global, de modo que o desconto máximo admitido por Lei seja aplicado ao item da planilha orçamentária. Além disso, a Licitante deverá garantir a exequibilidade dos preços propostos, conforme determinará o Termo de Referência e edital de contratação;

2.1.2. É imprescindível a disponibilidade de recurso orçamentário dedicado à concretização da Contratação;

2.1.3. A empresa a ser contratada deverá possuir expertise em fornecimento de mão de obra exclusiva, comprovadamente por Atestados de Capacidade Técnica;

2.1.4. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021), bem como as instruções da Prefeitura Municipal de Ubaíra. Neste sentido, a habilitação dos possíveis licitantes ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

2.1.4.1. **Capacidade jurídica:** registro empresarial e atos/documentos constitutivos;

2.1.4.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** certidões que atestem a regularidade trabalhista e fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

2.1.4.3. **Qualificação Econômica e Financeira:** certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstração de resultados contábeis; comprovação da boa situação financeira da empresa mediante índices econômicos;

2.1.4.5. **Qualificação Técnica-operacional:** atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante, comprovação de que os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados pertencem ao quadro permanente da empresa, comprovação que os profissionais possuem Certidões compatíveis com a solução desejada, comprovação de pleno conhecimento.

2.1.4.6. **Declaração** de que o licitante possui ou instalará escritório no município de prestação do serviço a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato.

2.1.5. Exigir comprovação de qualificação técnica das empresas fornecedoras de mão de obra, incluindo experiência prévia em serviços similares, qualificações específicas dos profissionais a serem alocados, e capacidade de fornecer treinamento adequado a seus colaboradores.

2.1.6. Avaliar a capacidade operacional do fornecedor para atender à demanda do município, considerando o número de funcionários disponíveis, a logística para substituição e cobertura de faltas, e a flexibilidade para ajustar o fornecimento de mão de obra conforme necessidades sazonais ou emergenciais.

2.1.7. Verificar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da empresa, assegurando que não existam pendências legais que possam afetar a execução do contrato.

2.1.8. Solicitar referências de outros contratos e clientes atendidos pela empresa, buscando avaliar sua reputação no mercado quanto à qualidade dos serviços prestados e o cumprimento de prazos e obrigações contratuais.

2.1.9. Analisar as propostas técnicas e comerciais apresentadas, considerando não apenas o custo, mas também a qualidade e a eficiência dos serviços propostos.

2.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como obrigação da contratada, considerando os seguintes tópicos temáticos:

(i) Responsabilidade social:

- a. Admissão de mão de obra local, preferencialmente domiciliada nos bairros adjacentes aos postos de alocação.
- b. Valorização do profissional contratados;
- c. Admissão de mulheres;
- d. Qualificação e capacitação em Direitos Humanos e Atendimento ao usuário-cidadão;
- e. Capacitação para uso e interpretação de Libras.

(ii) Gestão ambiental consciente:

- a. Gerenciamento ambientalmente adequado de pilhas e baterias.

(iii) Uso de Produtos Ecológicos: Exigir o uso de produtos de limpeza e materiais que sejam biodegradáveis e ecologicamente corretos, minimizando o impacto ambiental das atividades de conservação e limpeza.

(iv) Gestão de Resíduos: Implementar práticas eficientes de gestão de resíduos gerados pelas atividades, incluindo a separação e reciclagem adequadas, bem como a disposição final ambientalmente responsável.

(v) Eficiência Energética: Promover a adoção de medidas que visem à eficiência energética nas instalações e equipamentos mantidos, incentivando, por exemplo, o uso de lâmpadas de LED e a manutenção preventiva para garantir o funcionamento eficiente.

(vi) Capacitação em Sustentabilidade: Incluir na capacitação dos profissionais temas relacionados à sustentabilidade, conscientizando sobre a importância de práticas que reduzam o impacto ambiental de suas atividades.

(vii) Incentivo ao Uso Sustentável dos Recursos: Incentivar práticas que promovam o uso racional de recursos hídricos e a redução do consumo de papel, priorizando comunicações eletrônicas e outras práticas que contribuam para a redução da pegada ecológica.

2.2.1. Responsabilidade social - Valorização do profissional contratado:

2.2.1.1. Ainda sob a orientação da responsabilidade social, cuidar de seus colaboradores firma um ambiente psicológico de confiança e de maior predisposição ao serviço, gerando naturalmente melhores resultados. Tendo em vista isso e aquilo que já é tratado pela Convenção Coletiva de Trabalho, em vigor, que há a indicação de inserção de cláusulas contratuais que exijam, premiem ou estimulem: o uso de equipamentos de proteção individual e coletivos; que pagamentos aos funcionários sejam feitos em data regular, independente da situação momentânea do pagamento entre contratada e contratante; que haja programa contínuo de desenvolvimento humano dos funcionários, sobretudo, incentivo à melhor escolarização e formação de melhores condições à adesão a assistência à saúde do funcionário e sua família.

2.2.2. Responsabilidade social - Admissão de mulheres:

2.2.2.1. Fica a Contratada obrigada a vincular ao contrato a ser firmado, no mínimo, 20% (vinte por cento) de efetivo do sexo feminino do quantitativo geral.

2.3. Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

2.3.1. Os profissionais indicados pela contratada devem ter instrução correspondente ao grau de complexidade das atividades a serem desenvolvidas;

2.3.2. Qualificação comprovada através de certificação, de cursos e treinamentos em convênios nas esferas Estadual e Federal;

2.3.3. Os colaboradores devem preencher os seguintes requisitos:

- ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- ter instrução correspondente às funções e atribuições do cargo;
- ter sido aprovado em exame de admissional;
- não ter antecedentes criminais registrados; e
- estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

2.4. A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado? A solução deverá ser finalizada ao final de 12 meses após assinatura do contrato.

2.5. Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?

2.5.1. A Contratação deve permanecer disponível pelo período de 12 meses.

2.5.2. O prazo de execução é de 12 (doze) meses.

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

(x) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

() ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

3.1. Para resolver a necessidade de contratação de mão de obra com dedicação exclusiva para a realização de serviços diversos, as administrações públicas têm à disposição várias alternativas de solução presentes no mercado. Cada uma dessas opções vem com suas próprias vantagens e desvantagens, dependendo de fatores como custo, flexibilidade, qualidade dos serviços, e impacto na gestão de recursos humanos. Vamos explorar algumas dessas alternativas:

SOLUÇÃO 1. Contratação Direta de Pessoas Jurídicas Especializadas:

Vantagens:

- **Especialização:** As pessoas jurídicas especializadas possuem conhecimento e experiência específicos, garantindo alta qualidade nos serviços prestados.
- **Flexibilidade:** Facilidade de ajustar o volume de serviços contratados de acordo com a demanda.
- **Redução de Responsabilidades Trabalhistas:** A administração pública transfere as responsabilidades trabalhistas e previdenciárias para a empresa contratada.

Desvantagens:

- **Custo Potencialmente Alto:** Dependendo do contrato, o custo dos serviços pode ser mais alto em comparação com a contratação direta de funcionários.
- **Menor Controle Direto:** A administração pode ter menos controle direto sobre os trabalhadores, o que pode afetar a qualidade dos serviços.

SOLUÇÃO 2. Terceirização através de Cooperativas de Trabalho:

Vantagens:

- **Flexibilidade Operacional:** As cooperativas podem oferecer flexibilidade na alocação de recursos humanos.
- **Custo-Efetividade:** Pode ser uma opção mais econômica em comparação com empresas

especializadas, dependendo da estrutura da cooperativa.

Desvantagens:

- **Variação na Qualidade dos Serviços:** A qualidade do serviço pode variar, dependendo da gestão e da qualificação dos membros da cooperativa.
- **Questões Legais e Trabalhistas:** Há complexidades legais relacionadas à contratação de cooperativas, que podem afetar a relação de trabalho.
- **Conformidade com a Legislação:** Pode haver desafios em garantir que a cooperativa esteja em total conformidade com todas as leis trabalhistas e de segurança, o que pode acarretar riscos legais para a administração pública.
- **Vedação legal:** “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade” (Súmula 281, aprovada pelo Acórdão TCU 1.789/2012 - Plenário, de 11 de julho de 2012).
- **Dependência de um Único Fornecedor:** A dependência de uma única cooperativa para diversos serviços pode resultar em vulnerabilidades, caso haja interrupções ou queda na qualidade do serviço.
- **Complexidade na Gestão de Contratos:** Gerenciar contratos com cooperativas pode ser mais complexo devido às especificidades das leis que regem essas entidades, exigindo um conhecimento detalhado e específico por parte da administração.

SOLUÇÃO 3. Parcerias Público-Privadas (PPPs):

Vantagens:

- **Investimento a Longo Prazo:** As PPPs permitem investimentos a longo prazo em infraestrutura e serviços, com partilha de riscos entre o setor público e privado.
- **Inovação:** Estimulam a inovação e a eficiência devido à participação do setor privado.

Desvantagens:

- **Complexidade Contratual:** Os contratos de PPPs são complexos e exigem gestão e monitoramento cuidadosos.
- **Riscos de Execução:** Podem ocorrer riscos relacionados à execução do contrato, incluindo atrasos e aumento dos custos.
- **Desalinhamento de Objetivos:** Os objetivos do setor privado, focados no lucro, podem não estar plenamente alinhados com o interesse público, levando a possíveis conflitos na execução dos serviços.
- **Dificuldades na Revisão de Contratos:** Mudanças nas condições de mercado ou nas necessidades públicas podem exigir revisões contratuais, que podem ser difíceis de negociar e implementar.
- **Custo de Transação Elevado:** A estruturação de PPPs geralmente envolve custos de transação elevados, incluindo despesas legais, financeiras e de consultoria.

SOLUÇÃO 4. Contratação Temporária de Funcionários:

Vantagens:

- **Controle Direto:** Permite à administração um controle direto sobre a força de trabalho.
- **Alinhamento com Políticas Públicas:** Os funcionários temporários podem ser alinhados mais diretamente com os objetivos e políticas da administração pública.

Desvantagens:

- **Custos com Benefícios e Encargos:** A contratação de funcionários temporários envolve o pagamento de benefícios e encargos trabalhistas.
- **Limitações de Tempo:** Existem limitações legais para a duração dos contratos de trabalho temporário.
- **Falta de Comprometimento de Longo Prazo:** Trabalhadores temporários podem ter menor comprometimento com os objetivos de longo prazo da administração pública, afetando a continuidade e qualidade dos serviços.
- **Formação de Equipe Desafiadora:** A constante rotatividade de funcionários temporários pode dificultar a formação de equipes coesas e a manutenção de uma cultura organizacional forte.
- **Limitações de Desenvolvimento Profissional:** A natureza temporária desses contratos pode limitar as oportunidades de desenvolvimento profissional e treinamento para esses trabalhadores, potencialmente impactando a qualidade do serviço.

SOLUÇÃO 5. Voluntariado e Parcerias com ONGs:

Vantagens:

- **Custo Reduzido:** O uso de voluntários ou parcerias com ONGs pode reduzir significativamente os custos.
- **Engajamento Comunitário:** Fortalece o engajamento e a participação comunitária nos serviços públicos.

Desvantagens:

- **Consistência e Profissionalismo:** Pode haver questões relacionadas à consistência e ao nível de profissionalismo, dependendo da natureza do trabalho voluntário ou da ONG.
- **Limitações de Capacidade:** Voluntários e ONGs podem não ter a capacidade ou recursos para atender a todas as necessidades da administração pública.
- **Sustentabilidade do Projeto:** Projetos que dependem fortemente de voluntários ou ONGs podem enfrentar desafios de sustentabilidade a longo prazo, especialmente se houver uma redução na disponibilidade de voluntários ou recursos financeiros.
- **Desafios na Padronização dos Serviços:** Manter padrões consistentes de serviço pode ser mais desafiador, pois voluntários e ONGs podem ter diferentes níveis de habilidade, experiência e abordagens de trabalho.
- **Riscos de Dependência:** A dependência excessiva em voluntários ou parcerias com ONGs pode resultar em instabilidade nos serviços, caso essas entidades enfrentem problemas internos ou redução de capacidade operacional.

3.2. Cada alternativa apresenta um conjunto único de vantagens e desvantagens que devem ser cuidadosamente consideradas pela administração pública ao tomar decisões sobre a contratação de mão de obra. A escolha da melhor solução dependerá das necessidades específicas, recursos disponíveis, e objetivos estratégicos do Município de Ubaíra/BA.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO:

4.1 SOLUÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

4.2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA:

- 4.2.1** A decisão de contratar uma pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços representa a melhor solução sob uma perspectiva tanto técnica quanto econômica. Esta abordagem estratégica garante não apenas a eficiência operacional e a otimização de recursos, mas também se alinha às melhores práticas de gestão pública, assegurando a prestação de serviços de alta qualidade à comunidade.
- 4.2.2** Do ponto de vista técnico, a expertise proporcionada pelas pessoas jurídicas especializadas representa um valor inestimável para a eficiência e qualidade da gestão pública. O conhecimento e a experiência específicos nessas áreas garantem que todos os serviços sejam realizados com a máxima qualidade, superando os desafios operacionais complexos que poderiam sobrecarregar a gestão interna dos órgãos municipais. A habilidade de adaptar rapidamente as tecnologias emergentes, práticas de segurança atualizadas, e metodologias avançadas de conservação e limpeza é uma vantagem significativa que contribui diretamente para a satisfação e o bem-estar dos cidadãos.
- 4.2.3** Economicamente, a flexibilidade para ajustar o volume de serviços contratados conforme a demanda permite uma gestão de custos mais eficiente e responsiva às necessidades flutuantes do município. Esta abordagem elimina o excesso de gastos com pessoal permanente que poderia não ser totalmente utilizado durante períodos de demanda reduzida, ao mesmo tempo em que assegura a capacidade de aumentar rapidamente a força de trabalho durante picos de necessidade, sem comprometer a qualidade ou a continuidade dos serviços.
- 4.2.4** Além disso, a terceirização de serviços para uma pessoa jurídica especializada reduz significativamente as responsabilidades trabalhistas e previdenciárias da administração pública. Esta transferência de responsabilidade não apenas libera recursos valiosos que podem ser reinvestidos em outras áreas críticas para o desenvolvimento municipal, mas também minimiza os riscos legais e financeiros associados à gestão de pessoal. A simplificação da gestão de recursos humanos permite que a administração se concentre em suas funções essenciais, promovendo uma governança mais eficaz e

direcionada ao interesse público.

- 4.2.5** Os serviços terceirizados demandados também destinam-se à realização de atividades de segurança dos bens do Prefeitura Municipal de Ubaíra, bem como para oferecer maior segurança aos servidores que laboram nas Unidades contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, etc.; e, ainda, acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo dando imediato conhecimento à Administração.
- 4.2.6** Arcar com todos os encargos, salários, tributos e benefícios necessários. operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração.
- 4.2.7** A condição de contratação dos serviços terceirizados com fornecimento e dedicação exclusiva de mão de obra uniformizada, material de consumo, equipamentos e utensílios dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades.
- 4.2.8** A execução de serviços, por meio da contratação de pessoa jurídica especializada permitirá a Secretarias Municipais atuarem dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade-fim da Secretaria de Administração.
- 4.2.9** Consideramos também a necessidade de contratação de supervisores pelo quantitativo consolidado apresentado pelas secretarias municipais para execução deste serviço, de sorte, que a supervisão do colegiado de colaboradores será necessária.
- 4.2.10** Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que *"o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que desta e daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta"*. **(Acórdão nº 256/2005 TCU-PLÊNARIO)**.
- 4.2.11** Esta contratação também acompanha a moderna jurisprudência quanto ao tema da terceirização, no âmbito do Supremo Tribunal Federal (ADI nº 1.923) e Tribunais de Contas pátrios, mais notadamente em recentes julgados do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdão nº 2.444/2016).
- 4.2.12** A Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

Art. 7º Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa

encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

4.2.13 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2.14 O Tribunal de Contas dos Municípios também publicou a Instrução Normativa nº 002/2018, que orientou os gestores municipais quanto à terceirização de mão de obra para efeito do cálculo das despesas com pessoal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:

Art. 1º Não serão consideradas para fins de cômputo das despesas com pessoal do Município do Estado da Bahia, as seguintes situações:

a) as despesas realizadas com terceirização de mão de obra dos gastos com pessoal de que tratam os art. 18 e 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, desde que sejam relativas as atividades-meio e que não exerçam atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo no caso de cargo ou categoria extintos ou em extinção, podendo ser relacionadas, exemplificativamente, as atividades relacionadas a **serviços de conservação, de limpeza, de segurança, de vigilância, de transportes, de informática, de copeiragem, de recepção**, de reprografia, de telecomunicações e **serviços de manutenção de prédios, equipamentos e instalações**, dentre outras;

b) as despesas de pessoal com serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, quando prestados pelos municípios indiretamente sob regime de concessão ou permissão, dado que as empresas prestadoras dos serviços arcam com os gastos de pessoal;

c) **as despesas de pessoal com serviços oriundos dos demais instrumentos com natureza de convênio**, ainda que classificados nos diversos elementos de despesa típicos de serviços, realizadas pelos entes nos elementos 41 – Contribuições; 42 – Auxílios e 43 – Subvenções Sociais, por não terem características de contrato; **(IN 002/2018 TCM/Ba. Grifo Nosso)**

4.2.15 Considerando que à administração municipal está em forte crescimento, devido à construção e inaugurações de novos prédios e às ampliações das estruturas preexistentes.

4.2.16 Considerando que essa contratação almeja o preenchimento da lacuna e o atendimento da demanda instalada, vez que esta administração não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

4.2.17 Nesse sentido, com base no § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271, de 1997, e art. 7º da Instrução Normativa nº 2, de 2008, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta Prefeitura Municipal optou pela transferência à iniciativa privada para realização desse serviço.

4.2.18 Diante disso, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa no ramo pertinente.

4.2.19 Esta equipe de planejamento considera que a solução pretendida, conseguira atender a demanda da administração, e apresenta vantagens quanto ao custo da contratação. No entanto, o corpo técnico disponível hoje em nossas secretarias não detém as condições técnicas e de qualificação necessária para desenvolver a gestão deles.

4.2.20 Visando preencher essa lacuna, é necessário que seja contratada empresa que já desenvolvem este tipo de soluções, para dar condições para que os convênios sejam firmados.

4.2.21 A necessidade de investimentos imediato para retorno em longo médio prazo, em capacitação e treinamento de equipa técnica torna inviável esta solução para ser aplicada neste momento da contratação.

4.2.22 Portanto, a contratação de uma pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ubaíra emerge como a estratégia mais vantajosa, tanto técnica quanto economicamente. Esta abordagem não apenas assegura a prestação de serviços de alta qualidade, adaptabilidade operacional e eficiência econômica, mas também se alinha às metas de longo prazo do município de promover a excelência na administração pública, garantindo o bem-estar da comunidade e a sustentabilidade dos recursos municipais.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

5.1. Quadro geral das quantidades de horas anuais a serem contratadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	Serviços de Apoio Administrativo	Horas	52.800
02	Serviços de Atendente de Recepção	Horas	12.000
03	Serviços de Atendimento Telefônico (com Folguista)	Horas	10.800
04	Serviços de Condução de Veículos Categoria "B"	Horas	24.000
05	Serviços de Condução de Veículos Categoria "D"	Horas	9.600
06	Serviços de Condução de Veículos de Emergência c/Insal. 40%	Horas	2.016
07	Serviços de Controle de Acesso	Horas	33.600
08	Serviços de Copeiragem	Horas	33.600
09	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial	Horas	196.800
10	Serviços de Manutenção Elétrica II	Horas	33.600
11	Serviços de Monitoria Escolar	Horas	33.600
12	Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	Horas	4.800
13	Serviços de Preparação de Alimentos	Horas	33.600
14	Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	Horas	2.400
15	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Diurno 12x36 Horas	Horas	4.320
16	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Noturno 12x36 Horas	Horas	4.320

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

6.1. A não divulgação do valor estimado da contratação no presente processo se justifica pelo caráter sigiloso deste orçamento, conforme previsto na Lei 14.133/2021. Esta medida é adotada para assegurar a competitividade e a imparcialidade da licitação, prevenindo a formação de preços artificialmente ajustados e garantindo que as propostas apresentadas pelos licitantes reflitam o real valor de mercado. A estimativa de custo, que inclui a consideração dos riscos envolvidos e sua alocação conforme especificado na matriz de risco do contrato, será tornada pública apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Este sigilo contribui para a eficiência e a justiça no processo licitatório, promovendo uma contratação vantajosa para a administração pública e assegurando a integridade do procedimento.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL:

7.1. A licitação será realizada em lote único de forma global devido ao fato de os serviços não serem

especializados, por se tratar de atividades de apoio administrativo e apoio operacional onde é primordial a integração total entre os funcionários. A separação dos itens objeto desta licitação acarretaria num custo maior à administração no que se refere à contratação de uma pessoa jurídica ao invés de duas, o que não respeitaria o princípio de economicidade. A separação dos itens também dificultará a coordenação das atividades relacionadas, já em lote a administração é beneficiada com a gestão do contrato sendo feita a um único mantenedor dos serviços, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais.

7.2. Embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação em um único lote é necessária, inclusive segue entendimento do TCU, o qual colacionamos abaixo, pois um serviço prestado por um único contratado, proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes e não se tratam de serviços especializados, observando-se, ainda o princípio da eficiência - art. 37, caput, Constituição Federal.

7.3. Assim busca-se sempre uma solução mais vantajosa para a administração, tomando medidas para evitar comprometimento do resultado, considerando que o objetivo máximo da contratação é o atendimento de uma necessidade da administração da forma mais eficiente.

Acórdão 1.214/2013 - TCU - Plenário

"9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática."

VIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1. Para a contratação de uma pessoa jurídica especializada para prestação de serviços auxiliares às atividades finalísticas do Município de Ubaíra/BA, diversas contratações correlatas ou interdependentes podem ser identificadas. Essas contratações são essenciais para garantir uma execução eficaz e eficiente dos serviços requeridos, assegurando que todas as necessidades operacionais e funcionais dos órgãos municipais sejam atendidas de maneira integral.

8.1.1. Contratações Correlatas:

- a) **Fornecimento de Materiais de Limpeza e Conservação:** Essenciais para o desempenho eficaz das tarefas de limpeza e conservação, estes materiais devem ser de qualidade e adequados às diferentes necessidades dos locais a serem atendidos.
- b) **Fornecimento de Equipamentos de Segurança:** Para garantir a segurança nos ambientes, é necessário contar com equipamentos modernos e eficazes, incluindo câmeras de vigilância, sistemas de alarme, e outros dispositivos de segurança.
- c) **Sistemas de Gestão Integrada:** Para o apoio administrativo, podem ser necessárias soluções de software para gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, que se correlacionam diretamente com a eficiência dos serviços prestados.

8.1.2. Contratações Interdependentes:

- a) **Manutenção e Suporte de TI:** Os serviços de informática dependem da manutenção e suporte contínuo de hardware e software, incluindo redes, sistemas operacionais e bancos de dados, essenciais para a operacionalidade das funções administrativas e de segurança.
- b) **Serviços de Logística e Transporte:** A eficiência no transporte de funcionários, materiais e equipamentos é vital e requer serviços logísticos especializados para garantir que todos os insumos cheguem aos locais de serviço de maneira oportuna e segura.
- c) **Treinamento e Capacitação:** A contratação de instrutores esportivos e outros profissionais exige programas de treinamento e capacitação continuada, que são interdependentes com a qualidade dos serviços prestados ao público.
- d) **Sistemas de Monitoramento e Controle:** A execução eficaz de serviços de segurança muitas vezes

depende da implementação de sistemas integrados de monitoramento e controle, que requerem instalação, manutenção e gestão especializada.

8.2. Essas contratações correlatas e interdependentes criam uma rede de suporte essencial para a prestação eficiente dos serviços principais, garantindo que todas as atividades sejam realizadas com a máxima qualidade, segurança e eficiência. Ao considerar essas contratações no processo de planejamento, a administração pública de Ubaíra assegura uma abordagem holística e integrada que maximiza os recursos e beneficia toda a comunidade.

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO:

9.1. O Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Ubaíra, a ser efetivado com a implantação do PCA para o exercício de 2024/2025, encontra-se em desenvolvimento tendo em vista o Decreto Municipal nº 04/2024

X - RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL:

10.1. A presente contratação visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essa estratégia proporcionará benefícios substanciais para a administração pública, otimizando o uso de recursos e garantindo a entrega de serviços públicos de alta qualidade à comunidade.

10.2. Em termos de economicidade, a contratação centralizada de serviços especializados resultará em uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros. Ao consolidar diversas necessidades de serviço sob um único contrato, a administração poderá aproveitar economias de escala, negociando termos contratuais mais vantajosos e reduzindo os custos globais. Além disso, ao transferir a responsabilidade operacional e trabalhista para a empresa contratada, a administração pública minimizará suas obrigações fiscais e previdenciárias, traduzindo-se em economias significativas que podem ser realocadas para outras áreas críticas de necessidade pública.

10.3. Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a externalização de serviços não essenciais permite que a administração municipal concentre seus esforços e competências na realização de tarefas estratégicas e na gestão de políticas públicas. Isso não apenas libera o pessoal municipal de tarefas operacionais, mas também garante que tais tarefas sejam executadas por profissionais altamente qualificados e especializados em suas respectivas áreas. Essa abordagem aumenta a satisfação e motivação dos funcionários municipais, ao permitir que foquem em atividades mais alinhadas com suas competências e com maior impacto estratégico para a comunidade.

10.4. No que diz respeito ao aproveitamento de recursos materiais, a expertise da pessoa jurídica contratada assegura que os mais recentes equipamentos e tecnologias sejam utilizados na prestação dos serviços. Isso garante não só a qualidade e eficiência na entrega dos serviços, mas também promove práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis, reduzindo o desperdício de materiais e otimizando o uso de insumos.

10.5. Finalmente, a estratégia de contratação especializada está alinhada com uma gestão financeira prudente e responsável. A previsibilidade dos custos contratuais facilita o planejamento orçamentário a longo prazo, permitindo que a administração municipal aloque de forma mais eficaz seus recursos financeiros. Além disso, a clareza contratual e a definição de indicadores de desempenho asseguram a responsabilização e a transparência na utilização dos recursos públicos, promovendo a confiança da comunidade nos serviços municipais.

10.6. Em resumo, a contratação em tela representa uma abordagem estratégica que maximiza a economicidade e o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Essa iniciativa não só

assegura a entrega eficiente e de alta qualidade dos serviços públicos, mas também promove uma gestão fiscal responsável e sustentável, beneficiando toda a comunidade.

XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO:

11.1. Antes da celebração do contrato, a Administração se compromete a adotar as seguintes medidas para garantir uma gestão e fiscalização eficazes:

- a) **Seleção e Designação:** Identificar e designar os servidores mais qualificados para compor a equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual, garantindo que possuam experiência e conhecimento relevantes ao objeto do contrato.
- b) **Capacitação Específica:** Organizar treinamentos e workshops para os fiscais e gestores designados, focando nas especificidades e nuances do tema objeto da contratação. Isso garantirá que a equipe esteja plenamente preparada para lidar com quaisquer desafios que possam surgir durante a execução contratual.
- c) **Elaboração de Planos de Trabalho:** Desenvolver planos de trabalho detalhados e estruturados, que estabeleçam metas claras, prazos, responsabilidades e métricas de avaliação. Estes planos servirão como um roteiro para a execução eficiente do contrato e para a avaliação contínua do desempenho do contratado.
- d) **Monitoramento Proativo:** Estabelecer um sistema de acompanhamento rigoroso para as ações e projetos propostos pelo contratado. Isso inclui a realização de auditorias periódicas, reuniões de progresso e avaliações de desempenho, garantindo que as adequações e melhorias propostas estejam alinhadas com as expectativas da Administração e sejam implementadas de maneira eficaz.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:

12.1. A contratação de uma pessoa jurídica especializada para prestação de serviços auxiliares às atividades finalísticas, embora primordial para o funcionamento eficaz da administração pública, carrega o potencial de impactos ambientais e socioambientais, tanto negativos quanto positivos.

12.2. Os impactos negativos podem incluir o aumento do consumo de recursos naturais, como água e energia, a geração de resíduos sólidos e efluentes, além do aumento na emissão de gases do efeito estufa, especialmente relacionados ao transporte e à manutenção de equipamentos. Essas ações, se não geridas de maneira sustentável, podem comprometer a qualidade ambiental e a saúde pública.

12.3. No entanto, a implementação de práticas sustentáveis e a inclusão de requisitos ambientais no processo de contratação podem transformar esses potenciais adversidades em impactos positivos. Medidas mitigadoras podem incluir a exigência de que a contratada utilize produtos de limpeza ecológicos, equipamentos de baixo consumo energético e práticas de conservação de água.

12.4. A adoção de veículos de baixa emissão para serviços de transporte e a implementação de programas de formação para instrutores e outros profissionais, enfatizando a educação ambiental, são também fundamentais. Adicionalmente, a logística reversa, especialmente para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, deve ser incentivada, minimizando o descarte inadequado de materiais e promovendo a economia circular.

12.5. Estas medidas não só mitigam os impactos ambientais negativos da contratação, mas também promovem benefícios socioambientais, como a melhoria da qualidade do ar, a redução da pegada de carbono do município, e a conscientização da comunidade sobre práticas sustentáveis. A inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação reforça o compromisso da administração pública com o meio ambiente e

com o bem-estar da população, alinhando-se às metas de desenvolvimento sustentável e contribuindo para a construção de um legado ambiental positivo para as futuras gerações.

12.6. Portanto, a contratação consciente e responsável, acompanhada de rigorosas práticas de gestão ambiental, representa um passo significativo para minimizar os impactos negativos enquanto maximiza os benefícios ambientais e sociais para a comunidade de Ubaíra.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Esta equipe de planejamento declara (X) VIÁVEL / () NÃO VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

13.2. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal publicado no Diário Oficial, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011):

(X) Não há necessidade de classificação

() Grau reservado: cinco anos.

() Grau secreto: quinze anos;

() Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

XV - RESPONSÁVEL

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Ubaíra/BA, 03 de março de 2025

[Nome do (a) Servidor (a) Responsável]

Secretaria Municipal de Administração
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)