



## **Prefeitura Municipal de Abaré/BA**

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: copel.abare@gmail.com

### **AVISO DE LICITAÇÃO- ADIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0072/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 028/2024**

**EDITAL Nº: 036/2024**

O Ord. de Desp./Pref. Mun. de Abaré/BA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, torna público para conhecimento de todos que a licitação acima especificada, que ocorreria em **10 de Outubro de 2024**, às **08:h:00min.**, foi **ADIADA**. Motivo: Confecção do Termo Referencial, Edital e Planilhas. A mesma terá a abertura das propostas no dia **06 de Novembro de 2024**, às **08h:00min**, reiterando todos os termos do edital, cujo OBJETO: **Contratação de Pessoa Jurídica, para Prestação de Serviços Continuados de Apoio a Mão-de-Obra as Atividades Meio, Operacionais e Administrativas, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais e seus Órgãos, da Prefeitura Municipal de Abaré/BA, conforme especificações e condições constantes no edital do certame. TIPO: Menor Preço Por Lote. LEGISLAÇÃO: Lei Federal Nº: 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº: 04/2024. Infor.: Pref. Mun. das 08h00min às 12h00min, de segunda á sexta-feira. A retirada de edital, através do site/e-mail: licitanet.com.br e quanto á realização da sessão pública do Pregão Eletrônico, será realizado no site: licitanet.com.br. Informações adicionais poderão serem obtidas por meio do e-mail: copel.abare@gmail.com e telefone (0xx75) 3287-2222/2470.**

Abaré/BA, 17 de Outubro de 2024.

---

**Margarete Rodrigues da Silva**

Séc. Mun. da Administração e Planejamento



# Prefeitura Municipal de Abaré/BA

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Órgão Solicitante: Prefeitura Municipal de Abaré-BA

Responsável pela Elaboração: **MARGARETE RODRIGUES DA SILVA**

Cargo do Responsável: **SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Data: 09 de agosto de 2024

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O presente estudo técnico preliminar visa a contratação de serviços administrativos para suprir a demanda de apoio nas atividades burocráticas e operacionais das Secretarias Municipais.

2.2 A contratação é essencial para otimizar processos internos, reduzir sobrecarga de trabalho dos servidores e melhorar a eficiência administrativa.

## 3 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Suprir a necessidade de mão de obra qualificada para atividades administrativas.

3.2 Garantir a continuidade e eficiência dos serviços administrativos.

3.3 Melhorar a organização e gestão de documentos e processos internos.

3.4 Reduzir o tempo de resposta e aumentar a produtividade dos setores envolvidos.

3.5 O município não possui no seu quadro permanente uma quantidade de profissionais suficientes para a execução dos serviços de forma satisfatória, obrigando o Município a complementar esse quadro. Essa complementação é justamente o que pretendemos através da contratação de empresa especializada para atuar nas áreas relacionadas de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.6 Por esta razão, a administração ampliará a forma de divulgação da convocação, inicialmente estabelecida pela Lei Federal Nº: 14.133/2021, publicando nos Diários Oficiais (Municipal e Federal).



## Prefeitura Municipal de Abaré/BA

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

### 4. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

4.1 Pesquisa de Mercado: Foi realizada uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores potenciais e serviços disponíveis, incluindo empresas especializadas em terceirização de serviços administrativos. A pesquisa considerou critérios como qualificação dos profissionais, experiência no setor público, custo e condições contratuais.

4.2 Soluções Alternativas:

**Solução A:** Postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

**Solução B:** Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou sob demanda.

4.3 Esta Prefeitura opta pela solução 1 pois permite que os profissionais alocados para a prestação de serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

4.4 A solução em questão, prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra, é um modelo de contratação usual, com padrões de desempenho e características usualmente encontradas no mercado, similar a inúmeras contratações realizadas pela Administração Pública.

4.5 Este é um modelo que já está inserido no âmbito da Prefeitura Municipal de Abaré e que tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade, em virtude de os profissionais que ocupam os postos previstos em contrato estarem presentes nas dependências do órgão, sendo alocados em cada unidade, o que facilita o conhecimento e o desenvolvimento nas atividades que o setor necessita.

### 5. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 Especificações dos Serviços:

Atividades a Serem Desenvolvidas e **Especificação dos Serviços**

- **SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Responsável por realizar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, logística e de administração geral. Atender ao público interno e externo. Preparar relatórios e planilhas diversas. Elaborar documentos administrativos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-



## Prefeitura Municipal de Abaré/BA

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- **SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS LEVES**

Conduzir os veículos da frota da Prefeitura de Abaré em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da Prefeitura; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da Prefeitura, ocorrência de qualquer irregularidade e Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.

- **SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS**

Realizar o conjunto de atividades para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes a fim de atender às necessidades e segurança dos seus usuários, e outras atividades e obrigações.

- **SERVIÇOS DE MEIO OFICIAL DE MANUTENÇÃO - AUXILIAR DE PEDREIRO**

Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.

- **SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**

Realizar o conjunto de atividades que compõe a varrição manual em vias e Logradouros Públicos, a operação manual de recolhimento e remoção dos resíduos espalhados nas vias e logradouros públicos, compreendendo as sarjetas, os canteiros centrais e os passeios, em uma faixa máxima de 1,5 metros de largura do meio-fio para a calçada e de 0,50 metros do meio-fio para a pista de rolamento

- **SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

Executar tarefas manuais como: Cortar/aparar o gramado, canteiro, plantas. Folhagens e pátio gramado com emprego de equipamentos adequados; capinar e retirar o mato do jardim; coletar as aparas e varrer o gramado após a poda, retirando os entulhos resultantes dos serviços realizados; descartar em local apropriado, com observância as normas ambientais

- **OPERADOR HIDRAULICO**

Executar manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, ambientes assistenciais, serviços, áreas comuns, bebedouros e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que



## Prefeitura Municipal de Abaré/BA

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, limpeza de caixas d'água e troca de louças (em caso de quebra/defeito), registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, metais, válvulas de descarga para deficientes, sifões e outros; desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto; reparos de rotina das redes de água; sistemas de recalque, bombas de recalque e esgoto, limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

- **SERVIÇOS DE MONITORAMENTO PATRIMONIAL**

Zelar pela segurança patrimonial da instituição; Zelar pelos bens móveis e imóveis da instituição; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de trabalho, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da instituição e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da instituição, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários e Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação

- **SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – CARPINTEIRO**

Executar trabalhos em madeira, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

- **SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ELETRICISTA**

Realizar serviços de manutenção e instalação de elétricos (equipamentos elétricos e iluminação); Acompanhar os serviços prestados por terceiros; outras atividades correlatas; realizar a rotina de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos nas edificações abrangidas pelo contrato e Desempenhar outras atividades inerentes à função.

- **SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando



## Prefeitura Municipal de Abaré/BA

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

### • **SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PINTOR**

Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.

**Quantidade de Profissionais:** 700 (setecentos)

Qualificação Necessária: Nível médio, experiência em atividades administrativas, conhecimento em ferramentas de escritório.

## **6. ESTIMATIVA DE CUSTOS:**

6.1 Foram consultados os preços através do sítio “banco de preços”, uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela Administração Pública, bem como pesquisa de preços através de fornecedores devidamente cadastrado no município.

6.2 Os serviços que exigem dedicação de mão de obra serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida a hora/homem calculando-se de acordo com a planilha de custos e formação de preços. Além disso, deverá ser realizada pesquisa de mercado para os valores estimados de equipamentos e uniformes.

6.3 Valor Mensal Estimado: R\$ 2.407.008,72, Custo Total Estimado: R\$ 7.221.026,16.

## **7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).**

7.1. Trata-se de regime de contratação indireta, na qual administração transfere a execução do objeto à terceira pessoa (contratada), cabendo à contratante a fiscalização plena das atividades desenvolvidas, transferindo ao contratado a responsabilidade dos encargos civis, trabalhistas tributários, e previdenciários, bem como o risco do empreendimento. Trata-



## Prefeitura Municipal de Abaré/BA

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

se de serviços com grande disponibilidade no mercado, e sem necessidade de peculiaridades técnicas para atingir seu fim.

7.2 A solução proposta neste estudo é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Abaré.

7.3. A solução de terceirização é o caminho que vai se tornando mais adequado para as administrações públicas, considerando a sazonalidade de demanda de serviços e a flexibilidade da contratação, a contratação por horas trabalhadas melhor atende a administração.

7.4. A empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Pregão, na forma Eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.5. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

7.6. O critério de julgamento deverá ser o de menor preço por lote.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**8.1** Após análise, a Equipe de Planejamento da contratação avaliou todas as possibilidades e riscos de parcelamento da solução, bem como a viabilidade do não parcelamento. Conclui-se que a contratação dos serviços sem o parcelamento do seu objeto é a opção que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração pelos seguintes motivos:

8.1.1 Valor significativo: O parcelamento dos serviços resultaria em contratos de menor valor, o que poderia torná-los menos atrativos para as empresas do segmento. Ao realizar uma contratação sem parcelamento, é possível manter um valor expressivo que seja mais vantajoso para as empresas participantes, estimulando a competição no processo licitatório.

8.1.2 Maior competitividade: Ao consolidar o objeto em um único contrato de maior valor, é esperado que haja uma maior atratividade para as empresas do mercado. Isso resulta em uma maior competição entre os licitantes, o que pode favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

8.1.3 Economia processual: Optar por um único contrato evita a necessidade de gerir múltiplos contratos, proporcionando uma economia





## Prefeitura Municipal de Abaré/BA

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

processual significativa. A centralização das atividades de contratação simplifica os procedimentos administrativos e reduz a burocracia, otimizando o uso dos recursos da Administração.

8.1.4 Facilidade de fiscalização: A concentração dos serviços em um único contrato facilita os procedimentos de fiscalização, uma vez que os controles e acompanhamentos serão exercidos sobre uma única empresa contratada. Isso simplifica a gestão e permite um melhor monitoramento dos resultados e cumprimento das obrigações contratuais.

8.1.5 Economia de recursos financeiros: Ao evitar o parcelamento, reduz-se a necessidade de múltiplas publicações, como resultados de julgamento da licitação, extratos de contratos e termos de aditamentos. Isso resulta em economia de recursos financeiros, que poderão ser direcionados para outras áreas ou investimentos prioritários.

8.1.6 Otimização de recursos humanos: A realização de um único procedimento de contratação concentra as atividades da equipe responsável pelo processamento da licitação, a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização. Dessa forma, é possível otimizar a alocação de recursos humanos, evitando dispersão de esforços e garantindo uma gestão mais eficiente e eficaz

8.2 Em suma, a não fragmentação da contratação do serviço de apoio administrativo em diferentes contratos apresenta diversos benefícios, sendo, portanto, a abordagem que melhor atende aos interesses da Administração, garantindo a eficiência e qualidade na contratação dos serviços.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

9.1. Não haverá necessidade de realizar contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

10.1. As contratações públicas são consideradas como instrumentos relevantes para a realização das políticas públicas. Nesse sentido, o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão é vital para o alcance de resultados efetivos da organização tanto quanto para a entrega de produtos e ou serviços. Essa visão consagra a logística como um aliado da organização, uma vez que não há como atingir o alcance da missão





## **Prefeitura Municipal de Abaré/BA**

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

institucional e a implementação de políticas públicas, sem uma logística adequada e estruturada que lhe dê suporte.

### **11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

11.1. O benefício que a Prefeitura Municipal de Abaré, almeja com a contratação é a disponibilidade de serviços de apoio administrativo para a realização das atividades de natureza auxiliares, instrumentais ou acessórias, observados os princípios da economicidade, eficácia e eficiência. Isso permitirá melhor aproveitamento dos servidores públicos, direcionando-os para atividades que busquem alcançar os objetivos institucionais.

### **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

12.1. Será providenciada a definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato.

12.2. Não se percebem mais providências a serem tomadas, uma vez que esta Prefeitura já está habilitada para este tipo de prestação de serviços e dispõe de capacidades que atendem adequadamente o objeto desta contratação.

### **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. Tendo em vista a especificidade do objeto da contratação, preliminarmente, não são identificados impactos ambientais.

13.2. Porém, por se tratar de uma contratação de prestação de serviços de mão de obra exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Além disso, a empresa deverá cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental registrados no art. 6º da IN STLI/MP nº 1/2010, em especial:

13.2.1 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, se for o caso; realizar um programa interno de conscientização de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para economia de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; respeitar as Normas



## **Prefeitura Municipal de Abaré/BA**

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

### **14 RISCOS:**

14.1 Rotatividade de Profissionais: Mitigação: Contrato com cláusulas de reposição rápida e treinamento contínuo.

14.2 Qualidade dos Serviços Prestados: Mitigação: Definição de indicadores de desempenho e monitoramento constante.

### **15. ANÁLISE DE VIABILIDADE**

15.1 Viabilidade Técnica: A solução proposta é tecnicamente viável, pois os profissionais terceirizados terão as qualificações necessárias e serão treinados para desempenhar as atividades administrativas conforme as necessidades das Secretarias Municipais e seus departamentos.

15.2 Viabilidade Econômica: Os custos estimados para a contratação dos serviços administrativos estão dentro do orçamento previsto para o exercício financeiro, e a terceirização permite flexibilidade e economia em longo prazo.

### **16. CONCLUSÃO:**

16.1 O ETP justifica a necessidade de prestação de serviços continuados de apoio a mão-de-obra as atividades meio, operacionais e administrativas, nas áreas: administrativa, infraestrutura, serviços gerais, reparo, manutenção, conservação, limpeza de prédios públicos, equipamentos pesados e outros, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais e seus órgãos, da Prefeitura Municipal de Abaré/Bahia, apresentando uma análise detalhada das soluções disponíveis e comprovando a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida. Recomenda-se o prosseguimento com o processo licitatório conforme o planejamento apresentado.



## Prefeitura Municipal de Abaré/BA

Avenida Edésio Tolentino, Nº: 158, Centro, CEP Nº: 48.680-000

CNPJ Nº: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (0xx75) 3287-2222/2470

e-mail: [copel.abare@gmail.com](mailto:copel.abare@gmail.com)

Aprovação:

Nome do Responsável pela Aprovação: **MARGARETE RODRIGUES DA SILVA**

Cargo do Responsável: **SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Abaré-BA, 09 de agosto de 2024.

**MARGARETE RODRIGUES DA SILVA**  
**SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

**PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITAÇÃO**

**Nº 0072/2024**

## **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº 036/2024-PE**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO A MÃO-DE-OBRA AS ATIVIDADES MEIO, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS, VISANDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS ÓRGÃOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ/BA, conforme especificações e condições constantes no termo de referência, parte integrante e indissociável do edital.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

### EDITAL Nº 036/2024-PE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0072/2024

O Município de Abaré/BA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.915.657/0001-20, situada na **AVENIDA EDESIO TOLENTINO, 158, CENTRO, ABARÉ/BA, CEP: 48.680-000**, torna público, para conhecimento dos interessados, em estrita observância às normativas vigentes de licitações, transparência e proteção de dados, que realizará processo licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO A MÃO-DE-OBRA AS ATIVIDADES MEIO, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS, VISANDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS ÓRGÃOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ/BA**, conforme especificações e condições constantes no termo de referência, parte integrante e indissociável do edital..

Este procedimento ocorrerá na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, modo de disputa **ABERTO**, seguindo o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21 e no Decreto Municipal nº 004/2024, a Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e suas atualizações, bem como todas as demais condições dispostas no edital.

- **INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 17/10/2024 às 14:00 (DUAS HORAS).**
- **FIM DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 06/11/2024 às 07:59 (OITO HORAS E CINQUENTA E NOVE MINUTOS).**
- **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: Dia 06/11/2024 às 08:00 (OITO HORAS).**
- **SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

#### 1- DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO A MÃO-DE-OBRA AS ATIVIDADES MEIO, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS, VISANDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS ÓRGÃOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ/BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e no Termo de Referência.

**1.2.** A licitação será **POR LOTE**, de acordo com a tabela apresentada no Termo de Referência.

**1.3.** O critério de seleção adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas todas as exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos e no Termo de Referência referentes às especificações do objeto.

**1.4.** Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

**1.5.** Os produtos com valores superiores ao montante de referência estabelecido nesta licitação não serão adquiridos/contratados.

#### 2- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**2.1.** As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento deste município, com dotação suficiente, obedecendo ao **ORÇAMENTO VIGENTE**, sendo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

SECRETARIA	UNID./ÓRGÃO	PROJ./ATIV.	ELEM. DE DESP.	FONTE
Sec. Municipal de Finanças	04.00/04.04	2.301	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Administração	05.00/05.05	2.401	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Educação	06.00/06.06	2.501 / 2.552	3.3.90.39.00	1500101 15400000
Sec. Municipal de Desenvolvimento Social	07.00/07.07	2.601	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Saúde	08.00/08.08	2.701 / 2.702 / 2.704	3.3.90.39.00	15001002 15001002 16000000
Sec. Municipal de Desporto e Lazer	09.00/09.09	2.801	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Agricultura e Organização Agrária	10.00/10.10	2.901	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Gestão Ambiental	11.00/11.11	2.910	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rural	12.00/12.12	2.921	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Comunicação Institucional	13.00/13.13	2.970	3.3.90.39.00	15000000

### 3- DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**” através do site <https://licitanet.com.br/>. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**3.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal, bem como na presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na modalidade eletrônica.

**3.4.** O licitante que deixar de marcar o campo da Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações realizadas em seu nome, confirmando a veracidade de suas propostas e lances, incluindo atos praticados diretamente ou por seu representante. Nesse sentido, isenta-se o provedor do sistema e a entidade promotora da licitação de qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que praticados por terceiros.

### 4- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**4.1.** Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, previsto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar n. 147/2014, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3.** Os licitantes são os únicos responsáveis por todas as transações efetuadas em seu nome. Eles devem assumir a integral veracidade de suas propostas e lances, incluindo os atos praticados por eles próprios ou por seus representantes. Ressalta-se que o provedor do sistema ou o órgão/entidade promotora da licitação não assumem responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, mesmo que por terceiros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

**4.4.** É de responsabilidade do cadastrado verificar a precisão de seus dados cadastrais nos sistemas mencionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos competentes. Caso identifiquem incorreções ou desatualizações, devem realizar imediatamente a correção ou atualização dos registros, uma vez que a não observância desse requisito pode ensejar a desclassificação no momento da habilitação.

**4.5.** Serão aplicadas disposições favoráveis às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas (*conforme mencionado no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021*), agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas e micro-empresendedores individuais (MEI), nos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123 de 2006 e pelo Decreto nº 8.538 de 2015.

**4.6.** A participação nesta licitação implica na aceitação integral das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. O não cumprimento destas condições resultará no impedimento sumário do licitante neste certame.

**4.7.** Não serão aceitas alegações de desconhecimento dos itens do Edital ou reclamações quanto ao seu conteúdo por parte dos licitantes após a abertura do certame. As licitantes devem ler atentamente o Edital e seus anexos antes de elaborar suas propostas e garantir que estas estejam em conformidade com as especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

**4.8.** Como requisito para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO** o licitante deve declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

**4.9.** Mesmo sem declaração expressa, a apresentação de proposta implica a aceitação de todas as condições estipuladas no Edital, seus Anexos e no Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas previstas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.

**4.10.** Declarar falsamente o cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta sujeita a licitante às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.11.** Não poderão disputar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, empresas que estejam enquadradas nas seguintes situações:

Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

**4.11.2.** 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

**4.11.3.** Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam, Dou de 04/10/2011).

**4.11.4.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.11.5.** Empresas temporariamente suspensa do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.

**4.11.6.** Empresas enquadradas nas vedações do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

**4.11.7.** Qualquer empresa que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que participe da licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

**4.11.8.** Agentes públicos do órgão ou entidade contratante não podem, direta ou indiretamente,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

participar da licitação ou da execução do contrato, com respeito a situações que configurem conflito de interesses, conforme o § 1º do artigo 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.11.9.** Pessoa física ou jurídica que seja autora do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, quando a licitação se relacionar a serviços ou fornecimento de bens vinculados a esses projetos;

**4.11.10.** A proibição acima se aplica também a empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico. No entanto, as restrições mencionadas não impedem a realização de licitações ou contratos que exijam que o contratado elabore o projeto básico e o projeto executivo, em casos de contratações integradas, e o projeto executivo em outros regimes de execução. Não é permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas que integrem listas de sancionados por agências oficiais de cooperação estrangeira ou organismos financeiros internacionais com recursos de financiamento ou contrapartida nacional, ou que tenham sido declaradas inidôneas de acordo com a Lei nº 14.133/2021 em licitações e contratações relacionadas a projetos e programas parcialmente financiados por essas entidades. A proibição também se estende a terceiros que auxiliem na condução da contratação como membros da equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários de empresas que prestam assessoria técnica.

**4.11.11.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente

**4.12** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.12.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**4.12.2** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.12.3** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

## 5- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**5.1.** Os licitantes enviarão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), a proposta contendo a "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO,**" que inclui a **QUANTIDADE, PREÇO** e, quando solicitado pelo sistema, a MARCA. É vedada a identificação do titular da proposta. A submissão da documentação deve ser feita até o horário limite de início da Sessão Pública, unicamente por meio do Sistema Eletrônico. Após esse prazo, a etapa de envio será encerrada automaticamente.

**5.2.** Caso haja identificação do titular da proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo pregoeiro.

**5.3.** O licitante é o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, devendo confirmar a integral veracidade de sua proposta de preços e lances inseridos durante a sessão pública.

**5.4.** O licitante deve obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

**5.5.** A proposta de preços registrada/inserida no sistema deve incluir todos os elementos que a compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à execução do objeto desta licitação.

**5.6.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante deve declarar, em campo próprio do sistema, que:

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.6.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo como aprendizes, conforme o artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**5.6.3.** Não tem funcionários realizando trabalhos degradantes ou forçados, em conformidade com os incisos III e IV do artigo 1º e o inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

**5.6.4.** Cumpre os requisitos de reserva de vagas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em leis e normas específicas.

**5.6.5.** Os licitantes organizados como cooperativas deve declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021.

**5.6.6.** Os fornecedores enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa devem declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006 e estão aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 dessa lei, de acordo com o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133 de 2021.

**5.6.7.** No caso de itens exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo "não" impedirá a continuidade do licitante no certame.

**5.6.8.** Nos itens em que a participação não é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo "não" apenas resultará na exclusão do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que a licitante seja uma microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.6.9.** A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.6.10.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.6.11.** Os licitantes podem retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação previamente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

**5.6.12.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.6.13.** Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.6.14.** O Licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **6- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

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

**6.1.1.** Valor unitário e total do item;

**6.1.2.** Marca; (SE FOR O CASO);

**6.1.3.** Modelo; (SE FOR O CASO).

**6.2.** Em se tratando de produtos de fabricação da empresa, os campos, marca e modelo deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “marca própria”).

**6.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

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

**6.6.** 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.

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

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

**6.9.** As propostas digitadas no sistema **NÃO DEVEM CONTER IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE** (sob pena de desclassificação), visando atender ao princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das mesmas. Todavia, as propostas anexadas (físicas) junto aos documentos de habilitação devem conter todos os dados da licitante.

**6.10.** A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução dos serviços e aplicação de eventual sanção à adjudicatária, se for o caso;

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

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS**

**7.1.** No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas **NO ITEM 6.1 DO EDITAL**.

**7.2.** O pregoeiro pode suspender a sessão para visualizar e analisar preliminarmente a proposta ofertada, que está inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema. Ele confrontará as características com as exigências do Edital e seus anexos e poderá desclassificar, de forma justificada, aquelas que não estejam em conformidade, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, também será desclassificada a proposta que identifique o licitante

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

**7.4.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

**7.9.** 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.

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

**7.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um real)**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

**7.12.** O modo de disputa "**ABERTO**" é adotado para o envio de lances no pregão eletrônico. Os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos e é prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance um lance oferecido nos últimos dois minutos do período de duração.

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

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

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

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

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

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

**7.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://licitanet.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte 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, de 2006.

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

**7.22.2.** 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.

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

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

**7.22.5.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (sem lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.23.** Se houver um empate entre propostas ou lances, o critério de desempate seguirá a ordem do art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021, nesta ordem:

**7.23.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

em ato contínuo à classificação;

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

**7.23.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.23.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**7.23.6.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.23.7.** Empresas brasileiras;

**7.23.8.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.23.9.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.24.** Após a negociação do preço, o pregoeiro inicia a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.25.** 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.

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

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

**7.28.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital. A proposta deverá:

**7.29.** 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.

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

**7.31.** O licitante poderá assinar a proposta final que é disponibilizada no sistema (ASSINAR P. FINAL).

**7.32.** Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no termo de referência, sob pena de desclassificação.

**7.33.** 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.

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

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

## **8- DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS JUNTO À PROPOSTA**

**8.1.** O pregoeiro solicitará ao Licitante classificado em 1º lugar, o encaminhamento com a sua proposta de preços final as **PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS POR ITEM**, contendo todos os insumos, encargos em geral, taxa de administração, lucro e impostos em relação ao preço final, sob pena de desclassificação do(s) item(ns).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

### **9- DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação e verificação possível empate, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum Tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os termos deste edital.

#### **9.1.1. O CRITERIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR LOTE**

**9.2.** 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

**9.3.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

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

**9.4.1.** Contiver vícios insanáveis;

**9.4.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**9.4.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.4.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

**9.4.7.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**9.4.8.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.4.9.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.4.10.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre-preço considerará o seguinte:

**9.4.11.** Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.5.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais 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.

**9.6.** Qualquer interessado pode solicitar a realização de diligências para avaliar a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que apresentem provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

**9.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.9.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

- 9.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.12.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.13.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.14.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.15.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.16.** 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.
- 9.17.** 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.
- 9.18.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.19.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 9.20.** 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.
- 9.21.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1.** A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico.
- 10.2.** A proposta final, considerando que o critério de julgamento é por **LOTE** deverá ser obrigatoriamente readequada, e anexada ao sistema conforme constante campo específico no sistema.
- 10.3.** A proposta final deverá 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 pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.4.** A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.7.** O (A) Licitante vencedor (a) do certame deverá apresentar com a sua proposta de preços as **PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS POR ITEM**, contendo todos os insumos, encargos em geral, taxa de administração, lucro e impostos em relação ao preço final, sob pena de desclassificação.
- 10.8.** O **NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.
- 10.9.** Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

### **11 - DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**11.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

**11.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.1.4.** Caso não seja possível a consulta nos cadastros acima, a consulta poderá ser substituída pela certidão Consolidada Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e Certidão Negativa de Inidoneos e inabilitados dos sócios majoritários (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:6596180056520::NO:3,4,6>);

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

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

**11.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

**11.1.12.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.1.13.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

**11.1.14.** Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

do pregoeiro.

### **11.1.15. OS LICITANTES CLASSIFICADOS EM 1º LUGAR DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:**

#### **11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**11.2.1.** As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

**11.2.2.** As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

**11.2.3.** As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

**11.2.4.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**11.2.5.** Para as sociedades empresárias: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

#### **11.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**11.3.1** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

**11.3.3** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

**11.3.4** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**11.3.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**11.3.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

**11.3.7** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**11.3.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **11.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**11.4.1** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou através da internet.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

**11.4.2** Comprovação do Capital Social ou Patrimônio líquido com o limite de no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor global estimado do lote, apresentando Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega das propostas.

**11.4.3** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentada, na forma, da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**11.4.4** Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial, deverá ser feito o cálculo dos seguintes índices, os quais deverão serem apresentados juntamente com Balanço Patrimonial devidamente assinado por Contador credenciado no Conselho Regional de Contabilidade obtido a partir de dados do Balanço Anual:

- a) Comprovar o Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou superior a 1,0 (um):
- b) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0 (um):
- c) Comprovar o Índice de Solvência Geral (SG), igual ou superior a 1,0 (um):
- d) Comprovar o Grau de Endividamento Geral (EG), igual ou inferior a 1,0 (um):

**Observações:** Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas: Publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 e atualizada pela Lei nº 147/2014, – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

IV. Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante juntamente com sua abertura.

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

### **11.5 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.5.1** Certificado de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia;

**11.5.2** Certidão de Regularidade Profissional da Pessoa Física emitido pelo Conselho Regional de Administração – CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia

**11.5.3** Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Administração – CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

**11.5.4** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, de no mínimo 40% (quarenta por cento) dos postos a serem contratados, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente chancelado(s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de RCA vigente(s) e Registro(s) de Comprovação de Aptidão, comprovando que a empresa Licitante e o seu profissional Responsável Técnico prestaram ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação;

**11.5.4.1** A comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

**11.5.4.2** Para a comprovação do item 11.5.4, será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano

**11.5.4.3** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021.

**11.5.4.4** Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

**11.5.5** Comprovação de vinculação do(s) responsável(éis) técnico(s) devidamente reconhecido(s) pela entidade competente, integrante do quadro permanente da licitação, deve ser feita através da Certidão do CRA, acompanhando de:

**11.5.5.1** No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;

**11.5.5.2** No caso de vínculo empregatício: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo folhas que demonstrem o Nº de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho em vigor, com a última alteração de salário;

**11.5.5.3** No caso de profissional autônomo: Contrato de Prestação de Serviço;

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

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

### **11.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

**11.6.1** O licitante deverá declarar:

**11.6.2** Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021). – **ANEXO III**

**11.6.3** Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital; **ANEXO IV**

**11.6.4** O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital. **ANEXO V**

**11.6.5** A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista no item 11.6, deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante

**11.6.6** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**11.6.7** Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet.

**11.7** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

**11.7.1** Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

**11.7.2** Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

**11.7.3** Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

**11.7.4** Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Município pela Pregoeiro ou Equipe de apoio.

**11.8** Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

**11.9** A existência de restrição relativamente à **regularidade fiscal e trabalhista** não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital

**11.10** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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

**11.12** 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.

**11.13** 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.

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

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

**11.16** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

## 12 - DOS RECURSOS

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

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

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

**12.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

**12.3.2.** A apreciação se dará em fase única.;

**12.3.3.** Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 10 (DEZ) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

**12.3.4.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

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

**12.3.7.** 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, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

**12.3.8.** Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

**12.3.9.** 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

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

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

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

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

**12.8.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

### **13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1.** 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.

**13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**13.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

### **14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Em conformidade com art. 8º do Decreto Municipal nº 001/2024 que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1** Será exigida a garantia da contratação disposta no Capítulo II da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**15.2** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

**15.3** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

### **16 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura o Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** A Nota substitui o contrato, aplicando-se a relação de negócios as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicadas à relação de negócios estabelecida;

**16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4.** O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da Lei 14.133/2021.

**16.4.1.** Havendo formalização de contrato, o prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

**16.4.2.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**16.5.** 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.

**16.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

## **17 - DO REAJUSTAMENTO, DO REEQUILÍBRIO E DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis, salvo ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, hipótese que regularmente demonstrado, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do art. 124, Inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**17.2.** Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a alteração dos preços contratados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou, mediante solicitação da empresa contratada, conforme o caso.

**17.2.1.** A comprovação do desequilíbrio econômico financeiro deverá ser feita acompanhada de documentação que comprovem a solicitação, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido, bem como planilha de custo.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

### **17.3 DO CONTRATO:**

**17.3.1** Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

**17.3.2** O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**17.3.3** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**17.3.4** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**17.3.5** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

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

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

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

### **18 - DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** O Contrato ou outro instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**18.2.** A execução do Contrato ou outro instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**18.2.1.** O fiscal do contrato ou outro instrumento equivalente anotarà 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.

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

**18.2.3.** O fiscal do contrato ou outro instrumento equivalente 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.

**18.3.** 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.

**18.4.** 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.

**18.5.** 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

o acompanhamento pelo contratante.

**18.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**18.6.1.** 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

**18.6.2.** Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

**18.6.3.** Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

**18.6.4.** Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

**18.6.5.** O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

**18.6.6.** Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **19.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19.1.1.** São obrigações da contratante:

**19.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

**19.1.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**19.1.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**19.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**19.1.6.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**19.1.7.** 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.

### **19.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**19.2.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório e deste



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**19.2.1.1** Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

**19.2.1.2** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

**19.2.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990)

**19.2.1.4** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**19.2.1.5** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**19.2.1.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**19.2.1.7** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**19.2.1.8** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

**19.2.1.9** Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

## **20 - DO PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) 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.

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

**20.1.2.** Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua representação, desde que devidamente regularizado.

**20.2.** Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021

**20.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

**20.5.** A licitante vencedora ficará responsável em comunicar a Tesouraria da Contratante o número da Conta Corrente bancária e o banco para se efetuar o pagamento referente ao fornecimento.

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** O licitante, ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**I-** Dar causa à 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 ou da ata de registro de preço;

**IV-** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

**V-** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**VI-** Não celebrar o contrato ou ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VII-** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**VIII-** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**IX-** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preço;

**X-** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**XI-** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XII-** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**21.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**I-** Advertência;

**II-** Multa;

**III-** Impedimento de licitar e contratar;

**IV-** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.2.1** 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.

**21.2.2** A sanção prevista no inciso I do item 21.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**21.2.3** A sanção prevista no inciso II do item 21.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**21.2.4** A sanção prevista no inciso III do item 21.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Abaré, pelo prazo de 3 (três) anos.

**21.2.5** A sanção prevista no inciso IV do item 21.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 21.2.6, e 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.

**21.2.6** A sanção estabelecida no inciso IV do item 21.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

**I-** Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**21.2.7** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**21.2.8** 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.

**21.2.9** A aplicação das sanções previstas no item 21.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**21.2.10** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 21.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**21.2.11** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 21.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

### 22- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2. IMPUGNAÇÃO DEVERÁ** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** na plataforma de compras eletrônicas **LICITANET** no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**22.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio na plataforma de compras eletrônicas **LICITANET** no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**22.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

**22.9.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**22.10.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**22.11.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**22.12.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### 23- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

**23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

de Brasília – DF.

**23.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**23.6.** 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.

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

**23.8.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

**23.9.20.24 -** Todos os documentos assinados eletronicamente por certificados digitais passarão por uma verificação e a validação das assinaturas digitais a partir da cadeia de confiança da ICP-Brasil e do Validador de Documentos Digitais, pois um documento eletrônico com assinatura digital tem presunção de legalidade e garantias de autoria, integridade, autenticidade, qualificação, confidencialidade, temporalidade e não repúdio, de acordo com a regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de Agosto de 2001, que instituiu a ICP-Brasil. **Não sendo possível a sua verificação poderá ser a empresa desclassificada e penalizada** por apresentar documentos sem legalidade e garantia de autoria, integridade, autenticidade, qualificação, confidencialidade e temporalidade.

**23.10.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

**23.11.** Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

**23.12.** O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**23.13.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;

**23.14.** A(s) vencedora(es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;

**23.15.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio;

**23.16.** O Município de Abaré reserva-se o direito de:

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

**23.16.2.** Revogar o processo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

**23.16.3.** Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando tal alteração não afetar a formulação das mesmas;

**23.16.4.** Adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.

**23.16** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

**23.17** O Município de Abaré poderá cancelar a Nota de Empenho que viera ser emitida, em decorrência desta licitação e rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

**23.17.1** For requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;

**23.17.2** A contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

**23.17.3** Em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

**23.18** Em caso de concordata, o contrato poderá ser mantido, se a contratada oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.

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

**23.20** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da <https://www.abare.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

**Abaré, 16 de outubro de 2024.**

**MARGARETE RODRIGUES DA SILVA**  
Sec. Mun. da Administração e Planejamento





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

## **EDITAL Nº 036/2024-PE** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024** **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **1. OBJETO:**

1.1- Contratação de **PESSOAS JURÍDICAS**, para a prestação de serviços continuados de apoio a mão-de-obra as atividades meio, operacionais e administrativas, nas áreas: administrativa, infraestrutura, serviços gerais, reparo, manutenção, conservação, limpeza de prédios públicos, equipamentos pesados e outros, visando o adequado funcionamento das Secretarias Municipais e seus órgãos, da Prefeitura Municipal de Abaré/Bahia.

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1- No Brasil, cabe ao município sobre a gestão dos serviços de manutenção e conservação produzidos em seu território, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município ou por intermédio de empresa terceirizada

2.2- Atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços referentes aos serviços de mão de obra devido à escassez de recursos: financeiros, humano, infraestrutura e máquinas equipamentos, ausência de monitoramento contínuo / periódico.

2.3- A contratação em referência refere-se a serviços a serem executados em unidades que necessita de atendimento auxiliares, que visam um melhor atendimento à população atendendo a contratação a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade. Onde a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parceiras dos serviços e a permanente fiscalização.

2.4- Ressalta-se ainda que o município não possui no seu quadro permanente uma quantidade de profissionais suficientes para a execução dos serviços de forma satisfatória, obrigando o Município a complementar esse quadro. Essa complementação é justamente o que pretendemos através da contratação de empresa especializada para atuar nas áreas relacionadas de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.4- Por esta razão, a administração ampliará a forma de divulgação da convocação, inicialmente estabelecida pela Lei Federal Nº: 14.133/2021, publicando nos Diários Oficiais (Municipal e Federal).

2.5- A contratação pretendida irá permitir a ampliação do quantitativo de recursos humanos disponibilizados as atividades de apoio, incorrendo na melhoria do atendimento aos usuários dos serviços públicos do Município de Abaré/BA.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).**

3.1. Trata-se de regime de contratação indireta, na qual administração transfere a execução do objeto à terceira pessoa (contratada), cabendo à contratante a fiscalização plena das atividades desenvolvidas, transferindo ao contratado a responsabilidade dos encargos civis,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

trabalhistas tributários, e previdenciários, bem como o risco do empreendimento. Trata-se de serviços com grande disponibilidade no mercado, e sem necessidade de peculiaridades técnicas para atingir seu fim.

3.2 A solução proposta neste estudo é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Abaré.

3.3. A solução de terceirização é o caminho que vai se tornando mais adequado para as administrações públicas, considerando a sazonalidade de demanda de serviços e a flexibilidade da contratação, a contratação por horas trabalhadas melhor atende a administração.

3.4. A empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Pregão, na forma Eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.5. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

3.6. O critério de julgamento deverá ser o de menor preço por lote.

### **4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

4.1 Após análise, a Equipe de Planejamento da contratação avaliou todas as possibilidades e riscos de parcelamento da solução, bem como a viabilidade do não parcelamento. Conclui-se que a contratação dos serviços sem o parcelamento do seu objeto é a opção que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração pelos seguintes motivos:

4.1.1 Valor significativo: O parcelamento dos serviços resultaria em contratos de menor valor, o que poderia torná-los menos atrativos para as empresas do segmento. Ao realizar uma contratação sem parcelamento, é possível manter um valor expressivo que seja mais vantajoso para as empresas participantes, estimulando a competição no processo licitatório.

4.1.2 Maior competitividade: Ao consolidar o objeto em um único contrato de maior valor, é esperado que haja uma maior atratividade para as empresas do mercado. Isso resulta em uma maior competição entre os licitantes, o que pode favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

4.1.3 Economia processual: Optar por um único contrato evita a necessidade de gerir múltiplos contratos, proporcionando uma economia processual significativa. A centralização das atividades de contratação simplifica os procedimentos administrativos e reduz a burocracia, otimizando o uso dos recursos da Administração.

4.1.4 Facilidade de fiscalização: A concentração dos serviços em um único contrato facilita os procedimentos de fiscalização, uma vez que os controles e acompanhamentos serão exercidos sobre uma única empresa contratada. Isso simplifica a gestão e permite um melhor monitoramento dos resultados e cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.5 Economia de recursos financeiros: Ao evitar o parcelamento, reduz-se a necessidade de múltiplas publicações, como resultados de julgamento da licitação, extratos de contratos e termos de aditamentos. Isso resulta em economia de recursos financeiros, que poderão ser direcionados para outras áreas ou investimentos prioritários.

4.1.6 Otimização de recursos humanos: A realização de um único procedimento de contratação concentra as atividades da equipe responsável pelo processamento da licitação, a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização. Dessa forma, é possível otimizar a alocação de recursos humanos, evitando dispersão de esforços e garantindo uma gestão mais eficiente e eficaz.

4.2 Em suma, a não fragmentação da contratação do serviço de apoio administrativo em diferentes contratos apresenta diversos benefícios, sendo, portanto, a abordagem que melhor



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

atende aos interesses da Administração, garantindo a eficiência e qualidade na contratação dos serviços.

### **5. EXECUÇÃO:**

5.1- No início da prestação dos serviços a Contratada deverá efetuar um levantamento detalhado da situação de todos os serviços ora solicitado, dando todos os detalhes possíveis a realização de cada serviço, objeto desta especificação, e apresentar Relatório Preliminar em meio magnético, elaborado através de editor de texto (Word) compatível com o utilizado pela contratante, acompanhada de uma cópia impressa, devidamente assinada pelo(s) responsável (eis) técnico(s) da Contratada, que comprove a experiência da Contratada na prestação de serviços, a fim de que a Contratante autorize a contratada a providenciar sua contratação, atendida as características peculiares de prestação de serviços para as funções exigidas nesse Edital.

5.2- Ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços, deverá ser apresentado pela contratada relatório dos serviços prestados, em meio magnético e impresso, conferido e assinado pelo responsável técnico da Contratada. O documento em meio magnético, deverá ser elaborado em arquivo tipo DOC, gravado através de software compatível com o utilizado pela Contratante para editoração de texto e deverá conter:

- \* Serviços executados;
- \* Valores de horas/trabalho ao término dos serviços;
- \* Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo faltas de qualquer anormalidade;

5.3- O relatório mensal, referente ao último mês de prestação dos serviços, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o término contratual, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos serviços prestados.

5.4- Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer serviços incluindo necessidades de novos serviços.

5.5- Apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do responsável e ou co-responsável técnico pelos serviços do objeto contratado.

5.6- - Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da Equipe Técnica, a Contratada deverá utilizar-se do Apoio Técnico externo às suas expensas.

### **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 A empresa interessada deverá apresentar proposta de preços, acompanhada da Planilha de

6.2 Custos e Formação de Preços, conforme modelo contido no Anexo I deste instrumento, bem como as seguintes informações:

- 6.2.1 Descrição do objeto;
- 6.2.2 Valor unitário e total;
- 6.2.3 Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- 6.2.4 Endereço e Telefone de contato;
- 6.2.5 Data de Emissão e Assinatura do Representante da Empresa;

### **7. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

### **7.1 – Especificação dos Serviços**

#### **• SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Responsável por realizar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, logística e de administração geral. Atender ao público interno e externo. Preparar relatórios e planilhas diversas. Elaborar documentos administrativos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **• SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS LEVES**

Conduzir os veículos da frota da Prefeitura de Abaré em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da Prefeitura; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da Prefeitura, ocorrência de qualquer irregularidade e Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.

#### **• SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS**

Realizar o conjunto de atividades para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes a fim de atender às necessidades e segurança dos seus usuários, e outras atividades e obrigações.

#### **• SERVIÇOS DE MEIO OFICIAL DE MANUTENÇÃO - AUXILIAR DE PEDREIRO**

Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.

#### **• SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**

Realizar o conjunto de atividades que compõe a varrição manual em vias e Logradouros Públicos, a operação manual de recolhimento e remoção dos resíduos espalhados nas vias e logradouros públicos, compreendendo as sarjetas, os canteiros centrais e os passeios, em uma faixa máxima de 1,5 metros de largura do meio-fio para a calçada e de 0,50 metros do meio-fio para a pista de rolamento

#### **• SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

Executar tarefas manuais como: Cortar/aparar o gramado, canteiro, plantas. Folhagens e pátio gramado com emprego de equipamentos adequados; capinar e retirar o mato do jardim; coletar as aparas e varrer o gramado após a poda, retirando os entulhos resultantes dos serviços realizados; descartar em local apropriado, com observância as normas ambientais

#### **• OPERADOR HIDRAULICO**

Executar manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, ambientes assistenciais, serviços, áreas comuns, bebedouros e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, limpeza de caixas d'água e troca de louças (em caso de quebra/defeito), registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, metais, válvulas de descarga para deficientes, sifões e outros; desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto; reparos de rotina das redes de água; sistemas de recalque, bombas de recalque e esgoto, limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

#### **• SERVIÇOS DE MONITORAMENTO PATRIMONIAL**

Zelar pela segurança patrimonial da instituição; Zelar pelos bens móveis e imóveis da instituição; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de trabalhado, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da instituição e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da instituição, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários e Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação

- **SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – CARPINTEIRO**

Executar trabalhos em madeira, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

- **SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ELETRICISTA**

Realizar serviços de manutenção e instalação de elétricos (equipamentos elétricos e iluminação); Acompanhar os serviços prestados por terceiros; outras atividades correlatas; realizar a rotina de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos nas edificações abrangidas pelo contrato e Desempenhar outras atividades inerentes à função.

- **SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

- **SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PINTOR**

Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.

### 8- ESTIMATIVA

\*VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 03 (TRÊS) MESES:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO (DESCRIÇÃO)	HORAS MENSAL	VALOR MÉDIO POR H/H	VALOR MÉDIO TOTAL
1	SERVIÇOS DE JARDINAGEM	2.000		
2	SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	13.000		
3	SERVIÇOS DE OPERADOR HIDRAULICO	2.404		
4	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	110.000		
5	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO PATRIMONIAL	7.000		
6	SERVIÇOS DE MEIO OFICIAL DE MANUTENÇÃO - AUXILIAR DE PEDREIRO	1.900		
7	SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – CARPINTEIRO	300		
8	SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ELETRICISTA	400		
9	SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO	3.200		
10	SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PINTOR	215		
11	SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEICULOS LEVES	5.000		
12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PUBLICOS	5.000		
VALOR TOTAL: ----- R\$				





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

### 8.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

I. A prestação dos serviços constantes no objeto deste Termo de Referência devem ser executados pelo período de **03 (três) meses** calculados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com as prerrogativas do Art. 124 da Lei Nº: 14.133/21.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA	UNID./ÓRGÃO	PROJ./ATIV.	ELEM. DE DESP.	FONTE
Sec. Municipal de Finanças	04.00/04.04	2.301	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Administração	05.00/05.05	2.401	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Educação	06.00/06.06	2.501 / 2.552	3.3.90.39.00	1500101 15400000
Sec. Municipal de Desenvolvimento Social	07.00/07.07	2.601	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Saúde	08.00/08.08	2.701 / 2.702 / 2.704	3.3.90.39.00	15001002 15001002 16000000
Sec. Municipal de Desporto e Lazer	09.00/09.09	2.801	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Agricultura e Organização Agrária	10.00/10.10	2.901	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Gestão Ambiental	11.00/11.11	2.910	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rural	12.00/12.12	2.921	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Comunicação Institucional	13.00/13.13	2.970	3.3.90.39.00	15000000

## 10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) 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.

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

10.2.1. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua representação, desde que devidamente regularizado.

10.3. Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

A licitante vencedora ficará responsável em comunicar a Tesouraria da Contratante o número





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

da Conta Corrente bancária e o banco para se efetuar o pagamento referente ao fornecimento

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, bem como determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas.

11.2. Comunicar por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços.

11.3. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às dependências dos postos de serviços no município.

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

11.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas, conforme especificações constantes no contrato.

11.6. Atestar as Notas Fiscais da Contratada, observando em relatório próprio as considerações que achar conveniente.

11.7. Emitir as medições dos serviços executados;

### **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).**

12.1 Os serviços serão realizados em várias localidades no Município de Abaré a serem definidas posteriormente de acordo com o interesse da Secretaria Solicitante.

12.2 Os serviços licitados deverão ser executados de forma PARCELADA conforme a necessidade de cada Secretaria solicitante e local pré-determinados.

12.3 Os trabalhadores alocados pela contratada para trabalhar as horas não terão qualquer vínculo

12.4 recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade referente a forma de contratação, efetuar todos os pagamentos de valores oriundos do acordado com o fornecedor da mão de obra, bem como, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura de Abaré, inclusive em matéria trabalhista.

12.5 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes e EPI's, aos empregados colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso de uniforme para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo. Os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões do Contratado, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuantes.

12.6 A Contratada receberá da Prefeitura Municipal de Abaré todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços (exceto uniformes e EPI's), sendo que a mesma passa a ser responsável pela manutenção e conservação dos mesmos. Toda a manutenção e reposição de equipamentos serão providenciadas pela Contratante.

12.7 A forma de distribuição das horas contratadas, bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante, sendo recomendado, de forma sugestiva de segunda - feira a sexta-feira, com os serviços prestados no horário compreendido entre 07:00 horas as 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias, nas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

secretarias, unidades administrativas e operacionais, departamentos, bairros, ruas, avenidas, distritos, comunidades, estradas vicinais, praças, determinadas pela secretaria solicitante, podendo entretanto, haver a demanda para atuar em outros horários, inclusive período noturno, fim de semana e feriados.

12.8 As unidades administrativas poderão organizar-se conforme demanda de trabalho e conforme horário de funcionamento de cada secretaria de forma diferente do horário acima citado.

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).**

**13.1** A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**13.2** O profissional designado tem a incumbência de:

**13.3** Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

**13.4** Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

**13.5** Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

**13.6** Anotar 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

**13.7** Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**13.8** O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

**13.9** A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

**13.10** A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Abaré – BA.

**13.11** 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.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência e na posposta de preços apresentada, cumprindo o prazo estabelecido;

**14.2** Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

**14.3** Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

**14.4** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Abaré/BA, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

14.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.6 Fornece, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

14.7 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Abaré/BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

14.8 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com tributos, taxas, e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Abaré/BA;

14.9 Comunicar à Prefeitura do Município de Abaré/BA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.10 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Abaré/BA;

14.11 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Abaré/BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

14.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

14.13 Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

**14.14** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Abaré/BA, cujas reclamações se obriga a atender.

**14.15** Ser responsável em relação aos profissionais contratados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) salários;

b) qualquer outro previsto em Lei;

c) seguros de acidentes;

d) taxas, impostos e contribuições;

e) indenizações;

f) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

14.16 Efetuar o pagamento da remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste documento.

14.17 Manter o número de profissionais rigorosamente em consonância com os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, dentro das atribuições específicas de cada atividade, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços.

14.18 Se, por motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente será objeto de análise para fins de pagamento ou não da obrigação.

14.19 No caso de ausência do profissional em qualquer posto de trabalho, em não consonância com o subitem anterior, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas de não funcionamento do respectivo posto de trabalho.

14.20 Informar à Secretaria de Administração do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer evento referente aos funcionários.

14.21 Substituir os profissionais, de forma a adequá-los às suas especialidades, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços.

14.22 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

14.23 Comunicar por escrito, à contratante quaisquer irregularidades verificadas durante a realização dos serviços.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 15.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 15.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 15.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 15.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 15.6 A Prefeitura do Município de Abaré/BA deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;
- 15.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 15.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **16. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).**

- 16.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Abaré/BA até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 16.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal/fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 16.3 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 16.4 Havendo erro na Nota Fiscal fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal fatura não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Abaré/BA.
- 16.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
- 16.6 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

**16.7** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Abaré/BA procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.

**16.8** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em neste Termo de Referência.

### **17 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**17.1** Será exigida a garantia da contratação disposta no Capítulo II da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**17.2** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

**17.3** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**17.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a garantia da contratação.

### **18 FISCALIZAÇÃO**

**18.1** 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.

**18.2** 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.

**18.3** 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 eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

### **19 EXECUÇÃO DO OBJETO**

**19.1** Os serviços objeto desta contratação, deverão ser executados de acordo com o presente Termo de Referência, nos horários e locais de trabalho estabelecidos pela contratante, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

**19.2** No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.

### **20 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.407.008,72 (MENSALMENTE) com um Custo Total Estimado de R\$ 7.221.026,16.

**20.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Prefeitura promover as negociações junto aos fornecedores.

### **21 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**21.2** Exigências de habilitação

#### **21.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**21.2.2** As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

**21.2.3** As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

**21.2.4** As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

**21.2.5** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**21.2.6** Para as sociedades empresárias: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

#### **21.2.8 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**21.2.9** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

**21.2.11** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

**21.2.12** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**21.2.13** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**21.2.14** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

**21.2.15** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**21.2.16** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **21.2.17 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**21.2.18** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou através da internet.

**21.2.19** Comprovação do Capital Social ou Patrimônio líquido com o limite de no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor global estimado do lote, apresentando Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega das propostas.

**21.2.20** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentada, na forma, da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**21.2.21** Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial, deverá ser feito o cálculo dos seguintes índices, os quais deverão serem apresentados juntamente com Balanço Patrimonial devidamente assinado por Contador credenciado no Conselho Regional de Contabilidade obtido a partir de dados do Balanço Anual:

- a) Comprovar o Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou superior a 1,0 (um):
- b) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0 (um):
- c) Comprovar o Índice de Solvência Geral (SG), igual ou superior a 1,0 (um):
- d) Comprovar o Grau de Endividamento Geral (EG), igual ou inferior a 1 (um):

Observações: Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas: Publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 e atualizada pela Lei nº 147/2014, – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

IV. Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante juntamente com sua abertura.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

### **21.2.22 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**21.2.23** Certificado de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia;

**21.2.24** Certidão de Regularidade Profissional da Pessoa Física emitido pelo Conselho Regional de Administração – CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia

**21.2.25** Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Administração – CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia;

**21.2.26** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, de no mínimo 40% (quarenta por cento) dos postos a serem contratados, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente chancelado(s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de RCA vigente(s) e Registro(s) de Comprovação de Aptidão, comprovando que a empresa Licitante e o seu profissional Responsável Técnico prestaram ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação;

**21.2.27** A comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

**21.2.28** Para a comprovação do subitem 21.2.26, será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano

**21.2.29** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021.

**21.2.30** Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

**21.2.31** comprovação de vinculação do(s) responsável(éis) técnico(s) devidamente reconhecido(s) pela entidade competente, integrante do quadro permanente da licitação, deve ser feita através da Certidão do CRA, acompanhando de:

**21.2.32** No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;

**21.2.33** No caso de vínculo empregatício: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo folhas que demonstrem o Nº de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho em vigor, com a última alteração de salário;

**21.2.34** No caso de profissional autônomo: Contrato de Prestação de Serviço;

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

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

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**22.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**22.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**22.4** A sanção prevista na letra “a” do item 21.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 21.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**22.5** A sanção prevista na letra “b” do item 21.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

**22.5.1** se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

**22.5.2** se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

**22.5.3** se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**22.5.4** se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**22.6** A sanção prevista na letra “c” do item 21.2 (impedimento de licitar e contratar) será





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**22.7** A sanção prevista na “d” do item 21.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 21.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 21.2, e 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.

**22.8** A sanção estabelecida na letra “d” do item 21.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**22.9** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 22.2 (multa) deste Termo de Referência.

**22.9.1** 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.

**22.10** A aplicação das sanções previstas no item 21.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**22.11** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 21.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**22.12** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 14.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**22.13** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**22.14** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**22.15** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**22.16** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **23 OS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**23.1** As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais a Lei Federal nº 14.133/21.

**23.2** As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro do Município de Abaré/BA com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, d, da Constituição Federal.

## **24 DISPOSIÇÕES GERAIS**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

11.1- O contrato firmado em atenção ao objeto deste Termo de Referência poderá ser prorrogado, no interesse da administração e conforme disposição do Art. 89, da Lei Nº: 14.133, de 2021 e normas pertinentes.

11.2- O contrato firmado em atenção ao objeto deste Termo de Referência poderá ser alterado, para acréscimos e supressões, a pedido da contratada ou no interesse da administração, desde que obedeça às normas pertinentes à matéria.

11.3- O contrato firmado em atenção ao objeto deste Termo de Referência poderá ser objeto de repactuação de valores, desde que solicitada esta pela Contratada, aceita pela Administração e obedeça às normas pertinentes à matéria.

11.4- O contrato firmado em atenção ao objeto deste Termo de Referência poderá ser objeto de reequilíbrio de valores pactuados, desde que solicitada esta pela Contratada, aceita pela Administração e obedeça às normas pertinentes à matéria.

**Abaré/BA, 16 de outubro de 2024.**

**FLAVIA CLEMENTINO DA SILVA CERQUEIRA**  
Sec. Mun. de Finanças

**MARGARETE RODRIGUES DA SILVA**  
Sec. Mun. da Administração e Planejamento

**AILTON BARBOSA DE SANTAVA**  
Sec. Mun. da Educação

**JÉSSICA DA SILVA TOLENTINO CERQUEIRA**  
Sec. Mun. do Desenvolvimento Social

**RAQUEL FERRAZ DA COSTA**  
Sec. Mun. da Saúde

**GENERRITO NASCIMENTO POSSIDONIO JÚNIOR**  
Sec. Mun. do Desporto e Lazer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

**EDITAL Nº 036/2024-PE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024**

**ANEXO II– MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ  
ATT: PREGOEIRO OFICIAL  
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria, nossa proposta de preços para os serviços abaixo relacionados, nos termos do Edital e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR. UNITÁRIO (MÊS)
1				
2				
3				
4				

Valor por extenso R\$

- 1- Manteremos válida a Proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da licitação, aceitando que, ocorrendo RECURSO contra classificação ou desclassificação, habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos.
- 2- Utilizaremos os meios, equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução do Contrato, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, bem como da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ.
- 3- Assumimos responsabilidade pelo Fornecimento e/ou serviços prestados, cotados e classificados, com o devido controle de qualidade necessário, conforme exigências editalícias.
- 4- Declaramos sob as penas da lei que não há nos quadros de nossa empresa, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 5- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência (Projeto Básico) e no Contrato.
- 6- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, taxas ou quaisquer outros



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

encargos que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

7- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a disponibilizar o objeto licitado e solicitado no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato derivado deste processo. Para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

- DADOS DA EMPRESA:
- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ/MF:
- ENDEREÇO:
- CIDADE/UF:
- CEP:
- TEL./FAX:
- E-MAIL:
- BANCO:
- AGÊNCIA:
- CONTA:
  
- DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:
  
- NOME:
- ENDEREÇO:
- CEP:
- CIDADE/UF:
- CPF/MF:
- RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
- CARGO/FUNÇÃO:
- NATURALIDADE:
- NACIONALIDADE:
- E-MAIL:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura e identificação do declarante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

**EDITAL N° 036/2024-PE**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2024**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ref.: Pregão Eletrônico n° XXX/2024.

\_\_\_\_\_(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que cumpre plenamente os **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no **Edital do Pregão Eletrônico n° XXX/2024**, para sua efetiva participação do referido certame.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF n°

RG n°



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

**EDITAL N° 036/2024-PE**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2024**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES**

**(em papel timbrado da empresa)**

**Ref.: Pregão Eletrônico nº 028/2024.**

\_\_\_\_\_(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, com alterações posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº

RG nº





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

**EDITAL Nº 036/2024-PE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº**

**123/2006**

(Modelo)

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024**

Por este instrumento, a empresa ou o(a) \_\_\_\_\_, com endereço a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2024 e sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido e diferenciado estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, e suas posteriores alterações, sendo na presente data considerada: MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações; EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, Equiparada.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, e ciente que a declaração falsa de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº

RG nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

### EDITAL Nº 036/2024-PE

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

### ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ E A EMPRESA XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ABARÉ**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ**, inscrita no CNPJ n. 13.915.657/0001-20, situada na Av. Edesio Tolentino, 156, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fernando José Teixeira Tolentino, RG n. X.XXX.XXX, SSP/XX, e do CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, domiciliado nesta cidade de Abaré/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, firmam neste ato, o presente contrato de prestação de serviços, fazendo-o segundo as seguintes cláusulas:

#### DA FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato presente contrato fundamenta-se no Art. \_\_\_\_ da Lei N.º 14.133/2021 e rege-se pelas disposições constantes no artigo n.º 92 do referido Diploma Legal (**Lei de Licitações e Contratos Administrativos**) e vincula-se ao Processo de Pregão Eletrônico nº XX/2024, e às normas vigentes relativas à matéria e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (art. 92, I)

1.1 Constitui o objeto do presente contrato, a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO A MÃO-DE-OBRA AS ATIVIDADES MEIO, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS, VISANDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS ÓRGÃOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ/BA**, obedecendo às condições oferecidas na Proposta de preço apresentada pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2024**, que independente de transcrição integra este instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (art. 92, II e III)

2.1 Este Contrato vincula-se ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2024** o qual originou o **PROCESSO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2024** cujo a Proposta faz parte deste instrumento, que independente de transcrição integra este instrumento.  
**PARAGRAFO ÚNICO:** Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos

#### CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO (art. 92, IV)

3.1 O regime de execução contratual será parcelado de acordo com o calendário letivos das escolas de Abaré, conforme proposta apresentado pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2024**, que independente de transição integra este instrumento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, DATA-BASE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

4.1 O presente contrato tem valor global estimado de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

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

4.3 Os pagamentos serão efetuados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal, e efetuado em moeda nacional através de depósito bancário para a Contratada, mediante a apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente, segundo seus preços unitários e as quantidades efetivamente recebidas, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;

b) Prova de regularidade junto ao FGTS.

c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho;

e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal

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

4.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

4.8 A pagamento será realizado mediante transferência bancária, na agência bancária e conta corrente indicados pelo contratado.

4.9 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

4.10 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

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

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

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

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

4.16 O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO (art. 92, VII)

5.1 O presente instrumento de Contrato terá **VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31/12/2024.**

5.2 As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento, mediante convenção das partes, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

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

### CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS FINANCEIROS (art. 92, VIII)

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA	UNID./ÓRGÃO	PROJ./ATIV.	ELEM. DE DESP.	FONTE
Sec. Municipal de Finanças	04.00/04.04	2.301	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Administração	05.00/05.05	2.401	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Educação	06.00/06.06	2.501 / 2.552	3.3.90.39.00	1500101 15400000
Sec. Municipal de Desenvolvimento Social	07.00/07.07	2.601	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Saúde	08.00/08.08	2.701 / 2.702 / 2.704	3.3.90.39.00	15001002 15001002 16000000
Sec. Municipal de Desporto e Lazer	09.00/09.09	2.801	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Agricultura e Organização Agrária	10.00/10.10	2.901	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Gestão Ambiental	11.00/11.11	2.910	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rural	12.00/12.12	2.921	3.3.90.39.00	15000000
Sec. Municipal de Comunicação Institucional	13.00/13.13	2.970	3.3.90.39.00	15000000

6.2. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos

### CLÁUSULA SETIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

7.1 Será exigida a garantia da contratação disposta no Capítulo II da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

7.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

7.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES E PENALIDADES CABÍVEIS (art. 92, XIV)**

8.1 Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado no prazo convencionado.

8.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

8.2.1 Garantir condições para que a **CONTRATADA** execute satisfatoriamente o objeto do presente **CONTRATO**, assegurando-lhe a necessária autonomia no desenvolvimento de suas ações;

8.2.2 Manter informada e esclarecida a **CONTRATADA**, de forma a orientá-la para correto fornecimento de produtos pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração do presente Contrato;

8.2.3 Fiscalizar a efetiva e correta execução do objeto do presente **CONTRATO**, emitir relatórios quando verificada irregularidades sanáveis ou não, e se reincidentes ou graves proceder à rescisão do mesmo conforme legislação em vigor;

8.2.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.5 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas

8.2.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.7 Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

8.2.8 Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário.

8.3 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

8.3.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.3.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal nº: 8.078/1990](#));

8.3.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.3.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.3.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.3.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.3.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

**8.3.12** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei Federal n.º 14.133/2021](#));

8.3.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#));

8.3.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.3.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#).

8.3.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante, constante no Termo de Referência anexo;

8.4 A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

I – Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II - Executar o contrato com atraso injustificado, multa de mora nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso, por cada dia subsequente ao trigésimo.

III - O valor das multas será deduzido do pagamento da fatura da locação eventualmente existente;

IV - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

V - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VI - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de até 10 % sobre o valor atualizado do contrato. obrigações da CONTRATADA.

**8.5.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.6. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**I)** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**IV)** Multa:

(a) Moratória de no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;

(b) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(c) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

### **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (art. 92, XVI)**

9.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DECIMA – GESTÃO DO CONTRATO (art. 92, XVIII)**

10.1 O presente contrato será gerido/fiscalizado por **XXXXXXXXXX** – Fiscal dos contratos, devidamente designada através de Portaria Nº **XX/2024**.

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA**

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000  
CNPJ: 13.915.657/0001-20 – Tel.: (75) 3287-2222 / 2470  
E-mail: copel.abare@gmail.com

desse dia.

11.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

11.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.10 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.11 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.12 Indenizações e multas.

11.13 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº: 14.133/2021).

11.14 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº: 14.133/2021).

### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- ALTERAÇÕES**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)**

14.1. As partes contratantes elegem o Foro do Município de Abaré, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

14.2 E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Abaré-BA, XX de XXXXXXXX de 2024.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABARÉ-BA

Avenida Edésio Tolentino, 158 – Centro – CEP 48.680-000

CNPJ: 13.915.657/0001-20 - Tel.: (75) 3287-2222 / 2470

E-mail: copel.abare@gmail.com

Fernando José Teixeira Tolentino  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

Nome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_