



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026
(Processo Administrativo nº 06417/2026)

I. OBJETO (No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e na plataforma da LICITANET, prevalecerá a descrita neste edital.)

Constitui-se objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/BA.**

II. INÍCIO DA SESSÃO (Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.)

DIA: 06/11/2026, às 09h

III. ENDEREÇO ELETRÔNICO: O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitanet.com.br.

OBSERVAÇÃO: Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site acima.

IV. BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa (ME) e da Empresa de Pequeno Porte (EPP), pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90, Decreto Municipal nº 5.444/2025 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos.

V. PARTICIPAÇÃO: AMPLA

VI. UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

VII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

VIII. MODO DE DISPUTA: ABERTO

IX. FORMA DE FORNECIMENTO: EXECUÇÃO PARCELADA

X. PRAZO DE VIGÊNCIA: A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

XI. O Valor global estimado da licitação possui **caráter sigiloso**, nos termos do artigo 24 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

XII. VISITA TÉCNICA: () SIM (x) NÃO **XIII. AMOSTRA:** () SIM (x) NÃO **XIV. PROVA DE CONCEITO:** () SIM (x) NÃO

XV. GARANTIA DE PROPOSTA: () SIM (x) NÃO **XVI. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO:** () SIM (x) NÃO

DADOS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREGOEIRA: Deisiane Chagas Caitano Lôbo
ATO DE NOMEAÇÃO: Decreto Municipal nº 5.709/2026 de 22 de setembro de 2026.

ENDEREÇO: Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos, S/Nº - Aracuí, Lauro de Freitas - BA – CEP: 42.702-010.

CNPJ/MF: 13.927.819/0001-40

EMAIL: copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br

TEL.: (71) 9 3618-0633

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Das 8h às 17h



1. PREÂMBULO

1.1. O Município de LAURO DE FREITAS/BA, por meio da Superintendência de Contratação, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, realizará a licitação do objeto acima listado, na modalidade de Pregão Eletrônico.

1.2. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preço.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema da LICITANET, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://portal.licitanet.com.br/> no menu ajuda/manuais ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

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

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.5.5. 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;

3.5.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.5.8. Instituições sem fins lucrativos (Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

3.5.10. O impedimento de que trata o item 3.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

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

4. DO CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

4.1. Para participar do Certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do Sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico (<https://licitanet.com.br>).

4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no Sistema eletrônico utilizado no Certame e de cumprir as regras do presente Edital.

4.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

4.6. Comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

4.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.9. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site (<https://licitanet.com.br>).

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA

5.1. Os (As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço, até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

5.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação;

5.2.2. A conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.2.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

5.5. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

5.5.1. Informar o preço unitário; para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

5.5.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete.

5.5.2. Evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.6. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

5.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.6.1;

5.6.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema.

5.7. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.

5.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

5.9. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

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

6.2. A pregoeira classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. 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.

6.4. Os lances formulados deverão indicar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.



- 6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.7.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto nos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance/percentual de desconto registrado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 6.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pela Pregoeira, sujeitando-se a licitante às penalidades.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.11.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.12. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.11.1, 6.11.2 e 6.11.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 6.13. No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 7.2. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.3. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 7.4. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 7.5. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.



8. DA REMESSA DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

8.1. A Pregoeira solicitará ao Licitante detentor da melhor oferta do Lote que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie, em campo próprio por meio do sistema <https://portal.licitanet.com.br/login>, a sua Proposta de Preços Reformulada e Planilhas de Composição de Preços Unitários, 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, para que sejam submetidos à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria à Pregoeira.

8.2. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.3. O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 8.1 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, a Pregoeira autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s).

8.5. Em obediência ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 8.1, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) sendo realizado, pela Pregoeira, a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

8.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.

8.7. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado da Administração, o licitante poderá ser convocado, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pela Pregoeira, a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada o próximo colocado para a negociação.

8.8. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados deste edital.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

9.1. A Proposta de Preços Reformulada, elaborada conforme modelo constante no ANEXO VI deste edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

9.1.1. Em uma via, em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua, nela constando, obrigatoriamente.

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax, endereço eletrônico (e-mail) e pessoa de contato;
- b) Preços unitários e global por item e preço global do lote ofertado;
- c) Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de apresentação.

9.2. Os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação, planilhas de composição de preços unitários para cada item estimado no quadro descrito no item 4 do Termo de Referência.

9.3. Para fins de elaboração do cálculo do valor da mão de obra as licitantes deverão:

a) Apresentar as planilhas de composição de preços unitários, levando em consideração as exigências das CCTs SEAC x SINDILIMP e SEAC x SINTRACAP vigentes, no que se referem aos salários base, adicionais de remuneração, jornada especial, insumos da mão de obra e em especial aos percentuais dos encargos sociais previstos nas cláusulas quadragésima nona e quadragésima oitava das referidas convenções, sob pena de desclassificação.

9.4. O custeio e a concessão de VT e VA aos profissionais alocados são de responsabilidade exclusiva da Contratada, conforme



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

legislação e CCT aplicáveis. Tais benefícios serão fornecidos apenas nos dias de efetivo trabalho, não sendo devidos em afastamentos, férias, recessos, faltas ou feriados sem prestação de serviços, devendo a Contratada manter comprovantes e apresentá-los à fiscalização quando solicitado.

9.5. A cobertura durante feriados e recessos administrativos será exigida apenas dos postos em escala 12x36 (controlador de acesso diurna e noturna). Os custos decorrentes dessa jornada especial, inclusive pela necessidade de cobertura contínua, já estão contemplados no custo unitário final do respectivo profissional, nos termos da CCT aplicável, não havendo compensação financeira adicional específica além do preço unitário contratado.

9.6. Nos postos submetidos à escala 12x36, os serviços serão prestados de forma contínua e ininterrupta, sem afastamento do profissional durante o período destinado à alimentação. Assim, a licitante deverá provisionar, na planilha de custos e formação de preços, a indenização do intervalo intrajornada não usufruído, conforme a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, não sendo devido pagamento adicional durante a execução contratual.

9.7. Não haverá incidência de adicional de risco, gratificação de função ou qualquer outro adicional específico para os profissionais alocados nos serviços abrangidos por esta contratação.

9.8. Os profissionais alocados nos serviços de conservação e limpeza farão jus ao adicional de insalubridade, quando aplicável, nos termos e percentuais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

9.9. Não haverá incidência de adicional de periculosidade para os serviços abrangidos por esta contratação.

9.10. Para fins de elaboração do cálculo do valor da hora trabalhada, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 200 (duzentas) horas. Por sua vez, para efeito de cálculo dos serviços com escala 12x36h, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 180 (cento e oitenta) horas, sob pena de desclassificação.

9.11. Cada posto com escala de 12x36h será ocupado por 02 (dois) profissionais, sendo 12 (doze) horas de trabalho contínuo, por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

9.12. No caso das Cooperativas, a Planilha de Composição de Preços deverá discriminar todos os avanços sociais, taxa de administração, insumos, todos os tributos e contribuições inerentes à sua natureza jurídica, conforme exigido pela legislação vigente e em especial as diretrizes da Lei nº 12.690/2012.

9.13. As licitantes não poderão utilizar valores de salários inferiores ao da Convenção acima citada, ressalvado os casos de prestação de serviços não abrangidos pelos respectivos sindicatos ou que inexistam Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que, neste caso, deverá ser observado salário-mínimo vigente do país. Ressalva-se, ainda, os serviços executados por empreitadas, tarefa, fração de horas e outras formas, desde que não configure burla a legislação trabalhista.

9.14. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sob pena de desclassificação (Súmula TCU nº 254/2010). Entretanto, a Administração Pública verificará a exequibilidade da proposta de preços à luz dos regimes fiscais advindos da presente contratação, em especial, no caso de empresas tributadas pelo lucro presumido, se o valor da proposta guarda compatibilidade com o pagamento de todos os tributos, conforme Acórdão nº 1214/2013 Plenário. Caso fique constatado que a proposta final seja insuficiente para cobrir os custos decorrentes da contratação pretendida, a licitante será desclassificada.

9.15. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de 6.5 - Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI nº. 2/2008).

9.16. As licitantes estarão impedidas de apresentar planilhas de composição de preços unitários com base no regime de tributação do simples nacional, ofensa às disposições da LC nº. 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão nº. 797/2011 – Plenário.

9.17. As licitantes estarão impedidas de aplicar o regime de desoneração na folha de pagamentos tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei nº. 12.546/2011.

9.18. Os preços propostos deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e



previdenciários seguindo convenção coletiva vigente e abrangente do município, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

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

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e, também, de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

10.2. Será desclassificada a proposta arrematante que:

10.2.1. conter vícios insanáveis;

10.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

10.4. Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

10.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela Administração. Neste caso a Pregoeira solicitará a apresentação dos documentos abaixo:

a) PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS;

b) COMPROVAÇÃO DE INSUMOS (NOTAS FISCAIS SIMILARES/ CONTRATOS E DOCUMENTOS DE SUPORTE OPERACIONAL/LOGÍSTICO).

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação da Pregoeira no sistema.

11.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **04 (quatro) horas úteis subsequente ao da solicitação da Pregoeira no sistema.**

11.3.1 É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

11.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 16.7. deste edital.

11.7. Dos documentos que compõem a **habilitação**:

11.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.7.1.1. Pessoa física: RG ou documento equivalente com validade nacional.

11.7.1.2. Empresário individual: registro na Junta Comercial.

11.7.1.3. MEI: CCMEI com verificação de autenticidade no portal oficial.

11.7.1.4. SLU, EIRELI ou sociedade empresária: ato constitutivo com prova de administrador.

11.7.1.5. Sociedade estrangeira: autorização de funcionamento no Brasil publicada no DOU.

11.7.1.6. Sociedade simples: registro no RCPJ e prova de administração.

11.7.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.7.1.8. Filiais, sucursais ou agências: atos constitutivos com averbações correspondentes.

11.7.1.9. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

11.7.1.10. Todos os documentos devem estar acompanhados de alterações ou consolidação atualizada.

11.7.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.7.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

11.7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU).

11.7.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

11.7.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

11.7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

11.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.7.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial e Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas.

11.7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial. Estes documentos deverão conter as assinaturas de pelo menos um Sócio/Administrador, e do contador responsável através do selo de habilitação profissional, com comprovante de quitação e devidamente registrado no Conselho Regional de



Contabilidade do Estado onde os mesmos foram efetuados.

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

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

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

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

11.7.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

11.7.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

11.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, 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.

11.7.4.2. Os atestados de capacidade técnica operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

11.7.4.3. A comprovação de experiência mínima deverá ser de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados; sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez).

11.7.4.4. Comprovação de que possui em seu quadro técnico, na condição de empregado ou prestador de serviços, profissional de nível superior (Administrador ou Analista de RH) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho Regional de Administração.

11.7.4.5. A comprovação da vinculação do profissional ao quadro de funcionários da empresa poderá ser efetuada através da cópia da Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha de Registro de CCT autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou contrato de prestação de serviços, onde constem o(s) nome(s) do(s) profissional(ais). Na hipótese de ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação se dará mediante apresentação do contrato social em vigor. Será aceito ainda o Contrato de Prestação de Serviços arquivado junto ao Conselho Regional de Administração.

11.7.4.6. A comprovação do vínculo empregatício do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Prestação de Serviços, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

11.7.4.7. Alternativamente, poderá a licitante apresentar declaração formal de contratação futura do profissional indicado para exercer a função de Responsável Técnico, acompanhada de declaração de anuência do referido profissional, comprometendo-se ambos a formalizar o vínculo necessário até a data da assinatura do contrato.

11.7.4.7.1. Obs: Os documentos assinados digitalmente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

11.7.4.8. **Justificativa:** Considerando que o objeto envolve a gestão integrada de elevado quantitativo de profissionais, distribuídos entre diversas Secretarias Municipais, abrangendo atividades de recrutamento, alocação, substituição, controle de frequência,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

supervisão, organização de equipes e acompanhamento da execução contratual. O próprio ETP caracteriza a solução pela necessidade de gestão centralizada da mão de obra, padronização de procedimentos, coordenação contínua e supervisão dos serviços.

11.7.4.9. Nesse contexto, a indicação de profissional de nível superior em Administração como Responsável Técnico mostra-se pertinente às atribuições que lhe serão confiadas, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, controle e administração de pessoal. Tais atividades integram expressamente o campo profissional da Administração, conforme previsto no art. 2º da Lei nº 4.769/1965 e no art. 3º do Decreto nº 61.934/1967.

11.7.4.10. A opção por profissional especificamente habilitado em Administração decorre, portanto, da natureza predominantemente gerencial das atribuições de responsabilidade técnica previstas para a execução do objeto, não se confundindo com a formação exigida dos profissionais que executarão diretamente cada uma das atividades operacionais. Busca-se, assim, assegurar que a gestão global do contrato seja acompanhada por profissional cuja habilitação esteja diretamente relacionada à administração de pessoal, organização, planejamento, coordenação e controle.

11.7.4.11. Certificado de Registro e Quitação Pessoa Jurídica e Física 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.

11.7.4.12. As empresas sediadas fora do Estado da Bahia, nos termos da Resolução Normativa CRA-BA nº 003, de 31 de agosto de 2016, deverão, após a homologação do certame, apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o registro secundário e a respectiva quitação perante o Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, tanto da pessoa jurídica quanto do profissional responsável, devidamente emitidos pelo Conselho competente no Estado da Bahia.

11.7.4.13. Declaração de que instalará escritório no Município de Lauro de Freitas, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da data do início da vigência da Contratual quando aplicável.

11.7.5. OUTROS DOCUMENTOS:

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

11.7.5.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

11.7.5.4. Declaração de que o cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Para fins de comprovação do cumprimento desta exigência, o licitante deverá apresentar, além da referida declaração, a certidão expedida pelo Ministério do Trabalho que ateste que emprega pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social em número superior ao percentual mínimo estabelecido no art. 93 da Lei nº 8.213/1991. Tal documento deverá estar dentro do prazo de validade e ser emitido em nome da empresa licitante, sob pena de desatendimento ao requisito de habilitação, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.7.5.5. Alvará de localização e funcionamento, emitida pela Administração Pública Municipal da sede do licitante.

11.7.5.6. Previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) a) SICAF;

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

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

11.7.6. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:



a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame.

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

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

12.3. No caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados a Pregoeira, no prazo indicado no item 11.3 deste edital.

12.4. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.

12.5. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 11 e seus subitens deste Edital.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) 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.

2. Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

13. DOS RECURSOS

13.1. Divulgada a decisão da Comissão, em face do ato de julgamento (declaração do vencedor), se dela discordar, a Licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para interpor recurso, via sistema, contados a partir da data da intimação da decisão que se fará por publicação no sistema, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, 03 (três) dias úteis, e terá início imediatamente ao término do prazo para interpor recurso, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.3. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. Caso a Agente de Contratação/Pregoeira não exerça juízo de retratação, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

13.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste edital e seus anexos não serão conhecidos.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente



no âmbito do Município.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 14.4. Comunicar ao 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.
- 14.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. O custeio e a concessão de VT e VA aos profissionais alocados são de responsabilidade exclusiva da Contratada, conforme legislação e CCT aplicáveis. Tais benefícios serão fornecidos apenas nos dias de efetivo trabalho, não sendo devidos em afastamentos, férias, recessos, faltas ou feriados sem prestação de serviços, devendo a Contratada manter comprovantes e apresentá-los à fiscalização quando solicitado.
- 14.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto 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.
- 14.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 14.14. 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 n.º 14.133, de 2021).
- 14.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.



- 14.18. A contratada deverá implantar programa de integridade no prazo máximo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 25, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação aplicável, devendo comprovar sua implantação perante a Administração, sob pena das sanções contratualmente previstas.
- 14.19. A contratada deverá, a partir do recebimento de cada Ordem de Serviço ou instrumento equivalente para mobilização de profissionais, observar as disposições legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento dos percentuais legalmente exigidos, inclusive mediante a destinação e complementação das vagas necessárias ao atendimento da cota legal, considerando o quantitativo total de empregados da empresa e as demais condições previstas na legislação vigente.
- 14.20. A contratada deverá comprovar o cumprimento dessa obrigação sempre que solicitado pela Administração, mediante apresentação de documentação idônea e atualizada, sem prejuízo da fiscalização durante toda a execução contratual, observadas as hipóteses legais de não incidência da obrigação.
- 14.21. Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado e compatível com a natureza da documentação requerida, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações previstas por lei, incluindo, conforme o caso, comprovantes de pagamento de salários e benefícios, folhas de pagamento, registros de jornada, comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, recibos de férias e décimo terceiro salário, documentos de admissão e rescisão, comprovantes de exames ocupacionais e demais documentos necessários à verificação da regularidade trabalhista e previdenciária dos profissionais vinculados à execução contratual.
- 14.22. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da contratação e da manutenção dos profissionais alocados na execução dos serviços, observando a legislação vigente, as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho e os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis à categoria profissional
- 14.23. Responsabilidade Social – Inclusão de mulheres vítimas de violência doméstica:**
- 14.23.1. Em consonância com o art. 25, § 9º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração reconhece a relevância da promoção de oportunidades de trabalho destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica como medida de inclusão social, promoção da autonomia econômica e reinserção no mercado de trabalho.
- 14.23.2. Para a presente contratação, não será estabelecido percentual mínimo obrigatório de trabalhadores pertencentes aos grupos referidos no subitem anterior, considerando que a instituição de reserva quantitativa de mão de obra prevista no art. 25, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 está condicionada à disciplina regulamentar aplicável.
- 14.23.3. A ausência de percentual mínimo obrigatório não impede que a CONTRATADA, observados os requisitos de qualificação profissional, aptidão para o exercício das respectivas funções e as demais condições previstas no Termo de Referência, adote voluntariamente políticas e ações de inclusão destinadas à ampliação das oportunidades de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica.
- 14.23.4. A seleção e contratação dos profissionais deverão observar os princípios da igualdade de oportunidades, da dignidade da pessoa humana e da não discriminação, vedadas práticas discriminatórias não relacionadas aos requisitos objetivos das atividades a serem desempenhadas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 15.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 15.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 15.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 15.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

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

15.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

15.10A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.12A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, nos termos do Capítulo VII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou na prática de atos ilícitos que prejudiquem a Administração Pública.

16.2 O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações contratuais, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções abaixo elencadas, garantidos o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal:

- a) Advertência, por escrito, nos casos de infrações formais ou de menor gravidade que não causem prejuízo relevante à Administração;
- b) Multa, conforme valores, percentuais e hipóteses definidas no Edital e no instrumento contratual, podendo ser compensada com valores eventualmente devidos pela Administração;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada:
 - deixar de celebrar o contrato injustificadamente;
 - não entregar o objeto;
 - apresentar documentação falsa;
 - cometer fraude na execução;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer falhas que causem prejuízo ao erário.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em âmbito nacional, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos de infrações gravíssimas que comprometam a idoneidade da empresa, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

16.3 As penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” serão aplicadas por autoridade competente, mediante processo administrativo específico, com observância do contraditório e da ampla defesa, conforme determina o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 A aplicação de quaisquer das sanções não exime a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de condutas culposas ou dolosas.

16.5 O pagamento da multa, isoladamente ou de forma cumulativa com outras penalidades, não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções cabíveis.

16.6 As sanções aplicadas serão devidamente registradas no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou em sistema equivalente adotado pelo Município, com vistas à transparência, controle e cumprimento das disposições legais, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

16.7 A apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, a prestação de declaração falsa durante a



licitação ou a execução contratual, a fraude à licitação, a prática de ato fraudulento na execução do contrato, o comportamento inidôneo, a prática de fraude de qualquer natureza ou de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155, incisos VIII, IX, X e XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8 O licitante ou a Contratada que incorrer nas infrações descritas nesta cláusula estará sujeito à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e os demais critérios legais aplicáveis.

17. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br>.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br> e publicada no Diário Oficial.

17.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

17.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

18. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

18.3. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

18.4. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 8 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

18.4.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.4.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

18.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

18.6. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

18.7. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



18.8. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação.

19.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza dos serviços a serem prestados, que consistem na disponibilização de mão de obra para execução de atividades de apoio administrativo, as quais demandam gestão direta, supervisão contínua e responsabilidade integral da empresa contratada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho.

19.3. A execução do objeto exige que a contratada exerça o gerenciamento integral dos profissionais disponibilizados, incluindo os processos de recrutamento, seleção, contratação, treinamento, substituição, supervisão, controle de frequência, fornecimento de equipamentos e demais obrigações inerentes à adequada prestação dos serviços, garantindo a continuidade, a qualidade e a eficiência das atividades desenvolvidas em apoio à Administração.

19.4. A eventual subcontratação poderá comprometer:

19.4.1. O adequado gerenciamento e supervisão dos profissionais alocados na execução dos serviços;

19.4.2. A definição da responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e contratuais;

19.4.3. A continuidade e a padronização dos serviços prestados, em razão da possível fragmentação da gestão operacional;

19.4.4. O controle e a fiscalização contratual exercidos pela Administração, dificultando a identificação dos responsáveis pela execução dos serviços e pela correção de eventuais falhas;

19.4.5. A eficiência, a qualidade e a tempestividade na prestação dos serviços, em virtude da existência de múltiplos executores e da consequente pulverização das responsabilidades;

19.4.6. Considerando que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, a responsabilidade pela disponibilização, gestão e supervisão da mão de obra deve permanecer integralmente concentrada na empresa contratada, de forma a assegurar a adequada execução contratual, a observância dos níveis de desempenho estabelecidos e a efetividade da fiscalização pela Administração;

19.4.7. A vedação à subcontratação não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que os serviços objeto desta contratação são amplamente ofertados por empresas especializadas no mercado. A medida busca preservar a eficiência administrativa, a segurança jurídica da contratação e a responsabilização direta da empresa contratada pela execução integral do objeto;

19.4.8. Ressalta-se que a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, não podendo transferir a terceiros as obrigações assumidas perante a Administração, respondendo por todos os atos praticados por seus empregados e prepostos durante a vigência do contrato.

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua e conforme a demanda da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo as contratações formalizadas por meio de instrumentos próprios, como Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente. A alocação de profissionais observará as quantidades e funções efetivamente demandadas, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na proposta registrada do fornecedor.

20.2. A contratada deverá assegurar o início e a manutenção da prestação dos serviços de forma imediata e eficiente, contribuindo diretamente para a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de manutenção das unidades da Prefeitura. Os resultados pretendidos deverão ser produzidos desde o início da execução contratual, com pessoal qualificado, pontual e em conformidade com as especificações funcionais e técnicas exigidas.

20.3. O prazo máximo para disponibilização ou substituição de profissionais será de até 48 (quarenta e oito) horas corridas,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

contados a partir do recebimento da solicitação formal da Administração, salvo prazos específicos definidos em edital para determinadas funções ou situações emergenciais.

20.4. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, a exemplo das unidades das Secretarias Municipais, podendo haver alteração de localidade ou remanejamento de pessoal, conforme necessidade do serviço e mediante comunicação formal à contratada. O cumprimento da jornada deverá observar o horário previsto no Termo de Referência e demais regulamentos da Administração.

20.5. Em caso de eventual impedimento que comprometa a prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, informando os motivos e a previsão de regularização. As justificativas serão analisadas à luz da legislação vigente, especialmente quanto à ocorrência de caso fortuito ou força maior, conforme os arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

20.6. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados quando exigido, aptos ao exercício da função para a qual foram contratados, e possuir a qualificação mínima exigida no edital, conforme normas técnicas, regulamentações profissionais ou legislação pertinente.

20.7. Todos os serviços deverão ser prestados com observância aos padrões de qualidade, normas técnicas e boas práticas operacionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, se constatada inobservância ou descumprimento de obrigações pactuadas.

20.8. A contratada será responsável por eventuais danos decorrentes da má prestação dos serviços ou pelo descumprimento das especificações contratuais, devendo promover, às suas expensas, a correção, substituição de profissionais ou ressarcimento de prejuízos ocasionados à Administração.

20.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, avaliar a execução dos serviços, por meio de relatórios de conformidade, controle de qualidade, visitas in loco e fiscalização técnica, de modo a assegurar que a execução contratual esteja produzindo os resultados esperados ao longo de toda a vigência, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

20.10. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), utilizando-se os endereços informados no ato da contratação, a fim de garantir o registro e a rastreabilidade das informações trocadas. Para tratativas urgentes, poderá ser utilizada a comunicação telefônica, devendo o registro formal ser realizado posteriormente por e-mail.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As informações constantes no Termo de Referência, relativas à contratação de empresa para o fornecimento, não serão tratadas como sigilosas.

21.2. As condições estabelecidas no Termo de Referência serão complementadas e detalhadas no Edital de licitação, na Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, nos instrumentos contratuais ou nas ordens de fornecimento, que regerão a execução do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Federal nº 11.462/2023 e com as demais normas aplicáveis às contratações públicas.

21.3. A execução do fornecimento deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, bem como os princípios da responsabilidade social e da sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

21.5. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

21.6. As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília - DF.

21.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

22. DO FORO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

23. ANEXOS DO EDITAL

23.1. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
ANEXO V	DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VII	MINUTA DA ATA
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IX	MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

22.2. Este Edital contém 80 (**oitenta**) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Lauro de Freitas/BA, 21 de outubro de 2026.

Heider do Vale Almeida Pinheiro
Diretor de Licitações



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/BA.**

1.2. Os serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns, uma vez que possuem especificações padronizadas no mercado, com requisitos de desempenho e qualidade objetivamente definidos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Sistema de Registro de Preços – SRP, com julgamento pelo critério de menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentações correlatas e demais normas aplicáveis.

1.4. A relação completa dos itens a serem adquiridos, unidades de medida e quantitativo por item, encontra-se detalhada na tabela constante no Anexo I – Termo de Referência – Especificações e Quantitativos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Diante da necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na execução de atividades administrativas e operacionais que são essenciais ao funcionamento das Secretarias Municipais de Lauro de Freitas/BA, a presente contratação mostra-se imprescindível para garantir o regular desenvolvimento das ações públicas, prevenindo prejuízos à gestão municipal e ao atendimento da população

2.2. Serviços como apoio administrativo, operacional, recepção, limpeza, conservação, entre outros, são fundamentais para o adequado desempenho das funções institucionais das Secretarias. Embora classificados como atividades de apoio, sua execução é essencial para que os serviços públicos sejam oferecidos com segurança, organização e eficiência, cumprindo-se as responsabilidades legais e promovendo o atendimento adequado aos cidadãos.

2.3. Com frequência, a Administração Pública se depara com limitações orçamentárias e restrições de pessoal que inviabilizam a execução direta dessas atividades complementares. Nesse cenário, a contratação de serviços terceirizados apresenta-se como a alternativa mais favorável, ao permitir que a Administração concentre seus recursos em áreas estratégicas, delegando tarefas de apoio a empresas especializadas, capacitadas e providas da estrutura necessária.

2.4. A terceirização de serviços também confere maior dinamismo à gestão pública, possibilitando atender, de forma ágil e eficiente, às demandas específicas de cada Secretaria. Essa forma de execução reduz a necessidade de ampliação do quadro efetivo por meio de concursos públicos, evitando o crescimento da estrutura administrativa e assegurando uma gestão mais econômica e eficiente.

2.5. Ademais, a experiência demonstra que a presente contratação resulta em maior agilidade e melhoria da qualidade dos serviços prestados. As empresas especializadas detêm conhecimento técnico e prático sobre essas funções, o que possibilita o aprimoramento dos processos e a manutenção de elevados padrões de desempenho nas atividades contratadas.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Introdução:

3.1.1. A Administração Pública Municipal de Lauro de Freitas/BA enfrenta necessidade concreta e contínua de recomposição de sua capacidade operacional para assegurar a regularidade das atividades administrativas e instrumentais indispensáveis ao funcionamento das unidades públicas. Tal necessidade decorre, sobretudo, do processo de extinção e esvaziamento de cargos de natureza auxiliar, operacional e administrativa, aliado à inexistência de reposição de pessoal para o desempenho dessas atribuições, conforme a atual política de gestão de pessoal estabelecida no âmbito municipal. Esse cenário tem provocado lacunas estruturais nas rotinas internas, impactando diretamente a organização administrativa, a conservação dos espaços públicos, o suporte às atividades das secretarias e a qualidade do atendimento prestado à população, comprometendo, inclusive, a eficiência administrativa exigida pelo ordenamento jurídico vigente;

3.1.2. Nesse contexto, os postos de serviços ora previstos não se destinam à execução de atividades finalísticas, mas sim a atividades acessórias, auxiliares e instrumentais, essenciais ao adequado suporte às políticas públicas e ao bom



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

funcionamento da máquina administrativa. Trata-se de serviços que, por sua natureza de apoio, integram precisamente o rol de atividades tipicamente terceirizáveis, conforme reconhecido no Decreto nº 9.507/2018 e regulamentado pela Portaria MPDG nº 443/2018.

3.2. Necessidade institucional e impacto na continuidade do serviço público:

3.2.1. A insuficiência de pessoal para o desempenho das atividades de apoio — decorrente da vacância de cargos extintos ou em extinção — tem impacto direto na organização das unidades administrativas, na fluidez dos processos internos, na adequada manutenção dos prédios públicos, na limpeza e conservação dos ambientes, no atendimento ao cidadão, na logística interna e na segurança patrimonial. A ausência de suporte técnico e operacional adequado compromete o funcionamento regular dos setores da Administração, afetando a prestação dos serviços públicos municipais, em especial nos campos da saúde, educação, assistência social, administração, infraestrutura e planejamento;

3.2.2. Assim, a terceirização de serviços surge como solução imediata e necessária para preencher essas lacunas operacionais e garantir a continuidade eficiente das atividades essenciais de suporte, assegurando ambientes adequados, organização administrativa, otimização de fluxos internos e manutenção do patrimônio público.

3.3. Compatibilidade com o interesse público e com a legislação vigente:

3.3.1. Sob a ótica do interesse público, a contratação visa atender demandas reais e urgentes relacionadas a:

- limpeza e conservação de ambientes internos e externos;
- apoio administrativo e suporte às rotinas burocráticas;
- controle de acesso e recepção;
- logística interna de bens e materiais;
- apoio operacional às unidades;
- serviços de mensageria, transporte interno e atividades correlatas.

3.3.2. Trata-se de funções de caráter meramente instrumental, essenciais para a continuidade dos serviços públicos, mas desvinculadas das atribuições finalísticas típicas do Município, razão pela qual se mostram plenamente aptas à contratação indireta;

3.3.3. O Decreto Federal nº 9.507/2018, que disciplina a execução indireta no âmbito da Administração, veda expressamente a terceirização de atividades finalísticas, mas autoriza — e orienta — a execução indireta de atividades auxiliares, acessórias e complementares, justamente o caso dos postos ora previstos;

3.3.4. A Portaria MPDG nº 443/2018, com base no art. 2º do Decreto nº 9.507/2018, estabelece um rol exemplificativo de serviços preferencialmente passíveis de terceirização, dentre os quais se incluem diversas atividades previstas para execução no Município de Lauro de Freitas, tais como:

- alimentação;
- conservação e jardinagem;
- copeiragem;
- limpeza;
- manutenção de prédios e instalações;
- mensageria;
- recepção;
- reprografia e digitalização;
- serviços de escritório e apoio à documentação;
- instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos;
- teleatendimento;
- transportes, entre outros.

3.3.5. A contratação municipal enquadra-se, portanto, diretamente nas diretrizes federais de terceirização de serviços, sendo plenamente legítima e absolutamente compatível com o contexto normativo que disciplina a execução indireta de atividades de apoio.

3.4. Alinhamento ao planejamento estratégico municipal e à eficiência administrativa:

3.4.1. A adoção da terceirização de serviços promove:

- A alocação mais eficiente dos servidores efetivos, que poderão concentrar-se nas atividades estratégicas e de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

planejamento da Administração, tendo em vista que as atividades de apoio e suporte operacional têm por finalidade auxiliar o funcionamento dos setores e dar sustentação às rotinas administrativas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional;

- A profissionalização de serviços de apoio, executados por empresas especializadas;
- A otimização dos processos administrativos, com melhoria do fluxo de trabalho interno;
- A conservação e bom uso do patrimônio público;
- A expansão da capacidade operacional das secretarias, permitindo maior alcance das políticas públicas.

3.4.2. Com a contratação, o Município garante condições materiais e operacionais adequadas para que suas unidades desempenhem as atividades essenciais de forma contínua, segura e com qualidade.

3.5. Síntese conclusiva:

3.5.1. Diante do exposto, verifica-se que a contratação de serviços terceirizados para o desempenho de atividades de apoio administrativo, operacional e técnico-instrumental:

- Decorre da necessidade concreta de suprir funções antes desempenhadas por cargos extintos ou em extinção;
- Respeita integralmente as vedações e permissões do Decreto nº 9.507/2018;
- Enquadra-se no rol de atividades preferencialmente terceirizáveis previsto na Portaria MPDG nº 443/2018;
- Não envolve atividades finalísticas, mas funções acessórias e de suporte, essenciais ao funcionamento das unidades;
- Promove a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos;
- Alinha-se ao planejamento estratégico municipal e ao uso racional dos recursos públicos.

3.5.2. Assim, a presente contratação configura medida indispensável, estratégica e totalmente amparada pelo arcabouço legal vigente, garantindo ao Município de Lauro de Freitas/BA a estrutura operacional necessária para o adequado atendimento à população e para o pleno desenvolvimento das atividades governamentais.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

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

4.2. O serviço deverá ser prestado dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

4.3. Especificações e quantitativos de horas:

RESUMO GERAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	1.440.000
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	1.440.000
03	Serviços de apoio operacional	Horas	1.200.000
04	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	1.200.000
05	Serviços de assistência operacional	Horas	1.200.000
06	Serviços de atendimento e recepção	Horas	480.000
07	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	720.000
08	Serviços de condução veicular	Horas	480.000
09	Serviços de conservação e manutenção	Horas	480.000
10	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Horas	720.000
11	Serviços de supervisão operacional	Horas	1.200.000
12	Serviços de controle de acesso	Horas	1.200.000
13	Serviços de controle de acesso diurno 12x36 horas	Horas	108.000
14	Serviços de controle de acesso noturno 12x36 horas	Horas	108.000

4.4. Registra-se que, para a presente contratação, não haverá necessidade de realização de horas extras, uma vez que os quantitativos estimados em horas anuais por item e por unidade administrativa foram dimensionados para atender à demanda ordinária de funcionamento das secretarias e demais órgãos municipais, considerando-se as jornadas regulares aplicáveis (inclusive, quando pertinente, os regimes de escala). Assim, a execução deverá ocorrer dentro da carga horária contratada, cabendo à contratada organizar a alocação e a escala de sua equipe para assegurar a cobertura das rotinas previstas, sem



extrapolação da jornada

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Serviços de apoio administrativo: Executar atividades de apoio às rotinas administrativas; organizar documentos e arquivos físicos e digitais; atender o público interno e externo prestando informações; auxiliar na elaboração de relatórios e planilhas; apoiar a tramitação de processos e correspondências oficiais.

Exigência: Nível médio.

5.2. Serviços de apoio em serviços gerais: Realizar tarefas de limpeza, conservação e manutenção simples em ambientes públicos; auxiliar na movimentação e organização de móveis e materiais; apoiar na preparação de espaços para eventos e atividades administrativas; efetuar pequenos reparos quando necessário; zelar pela ordem e asseio dos locais de trabalho.

Exigência: Nível fundamental.

5.3. Serviços de apoio operacional: Executar atividades de apoio operacional em obras, manutenções e rotinas de serviços, realizando preparo de áreas, organização do local e suporte às frentes de trabalho; transportar, separar, carregar e descarregar materiais, ferramentas e insumos, garantindo abastecimento contínuo e acondicionamento adequado; preparar misturas simples e auxiliar na aplicação de materiais, bem como na montagem, movimentação e limpeza de componentes e estruturas, conforme orientação da equipe responsável; realizar limpeza, coleta de resíduos e conservação do canteiro, áreas de circulação e locais de execução, mantendo condições de segurança e organização; apoiar vistorias e registros de serviços, comunicando ocorrências, necessidades de reposição e andamento das tarefas ao responsável pela execução.

Exigência: Nível fundamental.

5.4. Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas: Executar atividades de apoio administrativo relacionadas à organização e gestão de informações; elaborar relatórios, minutas, planilhas e comunicações; auxiliar na instrução e organização de processos administrativos, controle de prazos e documentos; operar sistemas e planilhas para consolidação de informações e indicadores; apoiar administrativamente o acompanhamento da execução contratual, organizando registros, ocorrências, solicitações e documentos; e prestar apoio às unidades demandantes na organização de rotinas e procedimentos, sem exercer atribuições próprias do gestor ou fiscal do contrato.

Exigência: Nível médio.

5.5. Serviços de assistência operacional: Apoiar o acompanhamento das atividades executadas em campo; realizar registros, levantamentos e conferências de natureza auxiliar; registrar ocorrências e não conformidades identificadas; auxiliar na organização de documentos, medições e informações relativas aos serviços; e comunicar ao responsável técnico ou ao fiscal designado pela Administração quaisquer situações que demandem análise ou providência, vedada a emissão de pareceres técnicos, aprovação de medições ou exercício de atribuições privativas da fiscalização pública.

Exigência: Nível médio.

5.6. Serviços de atendimento e recepção: Recepcionar e orientar cidadãos e visitantes nos órgãos públicos; atender ligações telefônicas e encaminhar chamadas; organizar agendas e registros de atendimento; controlar a entrada e saída de pessoas e documentos; zelar pela cordialidade e eficiência no atendimento ao público.

Exigência: Nível médio.

5.7. Serviços de auxílio de supervisão: Auxiliar no acompanhamento da execução dos serviços; registrar ocorrências e elaborar relatórios de acompanhamento; verificar rotinas, utilização de bens e equipamentos e cumprimento dos procedimentos estabelecidos; orientar as equipes da contratada quanto às rotinas operacionais; e comunicar irregularidades ou ocorrências aos responsáveis, sem realizar atesto de serviços, aprovação de medições ou substituir a fiscalização da Administração.

Exigência: Nível médio.

5.8. Serviços de condução veicular: Conduzir veículos oficiais para transporte de pessoas, materiais e documentos; realizar verificações diárias das condições do veículo; cumprir itinerários e horários determinados; respeitar as normas de trânsito e segurança; zelar pela conservação e limpeza do automóvel.

Exigência: Nível médio.

5.9. Serviços de conservação e manutenção: Realizar pequenas manutenções e serviços de conservação predial, executando reparos simples em alvenaria, revestimentos, pisos, telhados, portas, janelas e acabamentos; auxiliar na inspeção de ambientes e na identificação de necessidades de correção, comunicando ao responsável as ocorrências e prioridades de atendimento; preparar o local de trabalho, organizar ferramentas e materiais, mantendo a área limpa, sinalizada e em condições seguras durante a execução; executar ajustes e substituições de baixa complexidade, como fixações, vedação, recomposição de pequenas áreas e troca de componentes simples, conforme orientação; registrar as atividades realizadas e materiais utilizados, apoiando o controle de solicitações, acompanhamentos e conferências rotineiras.

Exigência: Nível fundamental.



5.10. Serviços de controle de acesso: Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as, se previamente autorizadas, para os lugares desejados; operar equipamentos de controle de acesso, inclusive por meios eletrônicos; fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e mantendo o controle dos portões; executar outras atividades correlatas.

Exigência: Nível fundamental.

5.11. Serviços de preparação e distribuição de alimentos: Preparar, porcionar e distribuir alimentos conforme cardápios estabelecidos; higienizar utensílios, equipamentos e superfícies da cozinha; controlar o armazenamento e validade dos gêneros alimentícios; seguir as normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação; zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho.

Exigência: Nível fundamental.

5.12. Serviços de supervisão operacional: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades das equipes operacionais; distribuir tarefas e controlar frequência e produtividade; garantir o cumprimento de metas e cronogramas; supervisionar o uso de equipamentos e materiais; elaborar relatórios técnicos e de desempenho das equipes.

Exigência: Nível médio.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução delineada para atendimento da necessidade identificada consiste na execução contínua de serviços de apoio administrativo, operacional e instrumental, mediante a contratação de pessoa jurídica especializada, de forma a recompor a capacidade operacional das Secretarias Municipais e assegurar o funcionamento regular das rotinas administrativas.

6.2. A adoção dessa solução permitirá às Secretarias Municipais atuar de forma mais dinâmica e eficiente, na medida em que possibilita que os servidores públicos concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais e estratégicas, sem a necessidade de se ocupar com atividades de cunho operacional, auxiliar ou secundário, bem como com tarefas periféricas que não se relacionam diretamente às atividades essenciais da Administração. Tal arranjo contribui para o aprimoramento da gestão pública, fortalecendo a atuação institucional e a adequada condução das atividades-meio das unidades administrativas.

6.3. A solução contempla a alocação planejada de postos de trabalho, com definição de perfis profissionais, quantitativos estimados, jornadas e responsabilidades, assegurando a continuidade, a padronização e a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual. As atividades abrangidas possuem natureza acessória, auxiliar e instrumental, não se confundindo com atribuições finalísticas do Município, e correspondem, em sua essência, a funções historicamente desempenhadas por cargos extintos ou em processo de extinção no âmbito da Administração Municipal.

6.4. No que se refere às exigências operacionais, de manutenção e de assistência, a solução prevê que a contratada será integralmente responsável pela gestão da mão de obra, incluindo recrutamento, substituições, reposições em casos de faltas, afastamentos ou desligamentos, bem como pela manutenção da regularidade funcional da equipe disponibilizada. Quando aplicável, caberá ainda à contratada a responsabilidade pela disponibilização, manutenção, substituição e adequação dos equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, assegurando condições adequadas de funcionamento e desempenho, sem prejuízo à continuidade da prestação.

6.5. Sob o aspecto técnico, a solução mostra-se adequada por permitir resposta imediata e sustentável às lacunas identificadas, garantindo flexibilidade administrativa para ajustes de quantitativos conforme a variação das demandas, além de mitigar riscos operacionais decorrentes da insuficiência de pessoal. A definição clara de obrigações contratuais, aliada a mecanismos de fiscalização e acompanhamento, possibilita à Administração manter o controle da execução e assegurar níveis satisfatórios de desempenho e qualidade.

6.6. Sob o aspecto jurídico, a Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a Administração a realizar a presente contratação haja vista alguns tipos de serviços:

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

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

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

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



executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

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

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

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

6.10. Sob o aspecto econômico, a solução revela-se vantajosa ao evitar a criação de despesas permanentes com pessoal, assegurar maior previsibilidade orçamentária e permitir a racionalização dos recursos públicos, com pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços. Ademais, reduz-se o custo administrativo indireto associado à gestão direta de pessoal, sem prejuízo do controle e da fiscalização por parte da Administração.

6.11. Dessa forma, considerando que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos suficientes para o atendimento da demanda instalada, a solução apresentada mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e economicamente eficiente, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa governança, bem como às diretrizes estabelecidas no ordenamento jurídico vigente.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de bens comuns, cujas especificações são usuais no mercado e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme disposto nos incisos X e XIII do art. 6º da referida Lei.

7.2. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

7.3. A capacidade técnico-operacional da licitante deverá ser comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, observados os requisitos e critérios estabelecidos no item 13.3.4 deste Termo de Referência.

7.4. A contratada deverá assegurar que todos os profissionais alocados estejam devidamente capacitados para o exercício de suas funções, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho. Quando exigida qualificação específica, serão aceitos certificados de cursos ou treinamentos emitidos por instituições públicas ou privadas idôneas, observada a legislação aplicável.

7.5.

8. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A presente contratação será realizada com a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a conveniência, a eficiência e a economicidade da contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, conforme a demanda variável das unidades da Administração Pública. Essa forma de contratação permite maior flexibilidade na alocação de mão de obra, otimizando o planejamento institucional e garantindo a execução dos serviços públicos com continuidade e qualidade.

8.2. A utilização do SRP justifica-se pela natureza variável, intermitente e muitas vezes imprevisível das demandas de serviços administrativos, operacionais, de limpeza, conservação, recepção, apoio técnico e demais funções de suporte, cuja necessidade exata depende das atividades desempenhadas por cada Secretaria Municipal. Tais demandas, ainda que estimadas no planejamento anual, estão sujeitas a ajustes decorrentes de fatores sazonais, reestruturações internas, ampliações de atendimento ou aumento de fluxo de trabalho.

8.3. O uso do Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços terceirizados apresenta vantagens significativas para a Administração Pública, dentre as quais se destacam:

a) A contratação facultativa, prevista no art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração utilizar a ata conforme a necessidade real e a disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de contratação integral dos itens registrados;

b) Maior eficiência no planejamento e na execução dos serviços públicos, na medida em que possibilita resposta ágil a necessidades



emergenciais ou mudanças estruturais, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas;

c) Contratação sob demanda, com alocação de mão de obra apenas quando necessário, mediante formalização prévia, o que evita contratações desnecessárias e contribui para a racionalização dos gastos públicos;

d) Padronização e economia de escala, por meio da centralização do processo licitatório, reduzindo custos administrativos, fortalecendo o controle contratual e garantindo maior uniformidade na prestação dos serviços.

8.4. A adesão à ata de registro de preços não obriga a Administração à contratação total dos quantitativos registrados, podendo sua utilização ser parcial, condicionada à conveniência administrativa, à disponibilidade orçamentária e à efetiva necessidade das Secretarias participantes, conforme disciplinado no edital e seus anexos.

8.5. Assim, o Sistema de Registro de Preços configura-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a contratação dos serviços de apoio administrativo e operacional necessários ao Município, assegurando a compatibilidade entre oferta e demanda, a otimização dos recursos públicos e o atendimento contínuo e célere das necessidades da Administração Municipal.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua e conforme demanda da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com alocação de profissionais nas quantidades e funções solicitadas por meio de Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta da licitante vencedora.

9.2. A contratada deverá assegurar o início e a manutenção da prestação dos serviços de forma imediata e eficiente, contribuindo diretamente para a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de manutenção das unidades da Prefeitura. Os resultados pretendidos deverão ser produzidos desde o início da execução contratual, com pessoal qualificado, pontual e em conformidade com as especificações funcionais e técnicas exigidas.

9.3. O prazo máximo para disponibilização ou substituição de profissionais será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal da Administração, salvo prazos específicos definidos em edital para determinadas funções ou situações emergenciais.

9.4. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, a exemplo das unidades das Secretarias Municipais, podendo haver alteração de localidade ou remanejamento de pessoal, conforme necessidade do serviço e mediante comunicação formal à contratada. O cumprimento da jornada deverá observar o horário previsto neste Termo de Referência e demais regulamentos da Administração.

9.5. Em caso de eventual impedimento que comprometa a prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, informando os motivos e a previsão de regularização. As justificativas serão analisadas à luz da legislação vigente, especialmente quanto à ocorrência de caso fortuito ou força maior, conforme os arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados quando exigido, aptos ao exercício da função para a qual foram contratados, e possuir a qualificação mínima exigida no edital, conforme normas técnicas, regulamentações profissionais ou legislação pertinente.

9.7. Todos os serviços deverão ser prestados com observância aos padrões de qualidade, normas técnicas e boas práticas operacionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, se constatada inobservância ou descumprimento de obrigações pactuadas.

9.8. A contratada será responsável por eventuais danos decorrentes da má prestação dos serviços ou pelo descumprimento das especificações contratuais, devendo promover, às suas expensas, a correção, substituição de profissionais ou ressarcimento de prejuízos ocasionados à Administração.

9.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, avaliar a execução dos serviços, por meio de relatórios de conformidade, controle de qualidade, visitas in loco e fiscalização técnica, de modo a assegurar que a execução contratual esteja produzindo os resultados esperados ao longo de toda a vigência, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), utilizando-se os endereços informados no ato da contratação, a fim de garantir o registro e a rastreabilidade das informações trocadas. Para tratativas urgentes, poderá ser utilizada a comunicação telefônica, devendo o registro formal ser realizado posteriormente por e-mail.



10. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos eventuais contratos administrativos dela decorrentes será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SECAD.

10.2. A fiscalização da execução do objeto será exercida por servidor(es) ou empregado(s) público(s) formalmente designado(s) como fiscal(is), mediante Portaria específica, podendo ser assistidos por equipe de apoio e, quando necessário, por profissionais ou empresas contratadas para prestar assessoria técnica.

10.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas contratuais, este Termo de Referência, o edital de licitação e a legislação vigente, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.4. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada de forma contínua, desde o início da vigência até o encerramento contratual, sendo exigido o registro formal de todas as ocorrências relevantes em relatório próprio ou sistema eletrônico, com vistas à correta supervisão da entrega dos materiais e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

10.5. A empresa contratada deverá manter preposto, devidamente identificado e aceito pela Administração, com poderes para representá-la junto à fiscalização e para responder de imediato às solicitações relativas à execução do contrato.

10.6. Todos os materiais/equipamentos entregues deverão atender integralmente às especificações exigidas, estando sujeitos à rejeição, substituição ou devolução imediata em caso de vícios, defeitos, falhas técnicas, não conformidade ou incompatibilidade com as exigências contratuais.

10.7. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, substituir, reconstruir ou remover, às suas expensas, total ou parcialmente, qualquer item que não atenda às condições pactuadas.

10.8. A contratada será regressivamente responsável pelos danos que causar à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, mesmo que sob fiscalização da Administração.

10.9. A inadimplência da contratada não transferirá à Administração qualquer responsabilidade por seu adimplemento, tampouco poderá acarretar ônus adicional à execução do contrato, nos termos do § 2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

10.10. DA FISCALIZAÇÃO

10.10.1. A fiscalização será exercida por 1 (um) ou mais servidores ou empregados públicos designados formalmente por meio de Portaria, podendo ser auxiliados por equipe de apoio e, quando necessário, por terceiros contratados com conhecimento técnico específico.

10.10.2. O(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão):

- Acompanhar, controlar e supervisionar a execução do objeto;
- Verificar a conformidade dos materiais entregues em relação aos quantitativos, especificações técnicas e condições estabelecidas;
- Registrar formalmente as ocorrências que afetem o cumprimento das obrigações contratuais;
- Emitir pareceres e relatórios, sempre que necessário, para subsidiar a tomada de decisão da autoridade competente;
- Requisitar correções, substituições ou adequações, conforme previsto contratualmente.

10.10.3. Caso sejam detectadas irregularidades ou situações que extrapolem a competência do fiscal, estas deverão ser imediatamente comunicadas à autoridade superior, com as devidas recomendações.

10.10.4. Os atos de fiscalização deverão ser documentados e armazenados em meio físico ou eletrônico, garantindo-se a rastreabilidade dos registros e a conformidade com os princípios da administração pública.

10.10.5. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela entrega dos materiais conforme pactuado.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO



11.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será através de Pregão na forma eletrônico, conforme Art. 28, I, tipo de julgamento menor preço global.

11.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência e Edital.

12. DA JORNADA DE TRABALHO

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

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

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

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

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

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

12.7. A Contratada deverá manter controle de frequência de todos os profissionais alocados na execução dos serviços, mediante registro eletrônico de ponto, folhas de ponto e/ou sistema próprio de controle, desde que possibilite a verificação clara e auditável das jornadas cumpridas. Os registros deverão conter, no mínimo, identificação do colaborador, função/posto, unidade de lotação, data, horários de entrada e saída, intervalos (quando aplicável) e assinatura eletrônica ou validação equivalente. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização da Contratante, sempre que solicitado, os relatórios e comprovantes de frequência do período, bem como promover os ajustes necessários em caso de inconsistências, sem prejuízo das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias.

13. DO FARDAMENTO E EPI

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QUANT. SEMESTRAL (UN)
01	Serviços de apoio administrativo Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas Serviços de atendimento e recepção	Camisa polo/social	02
		Calça jeans/social	02



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	Serviços de auxílio de supervisão Serviços de condução veicular Serviços de controle de acesso Serviços de supervisão operacional	Par de sapatos social	01
		Crachá	01
		Camisa em brim	02
		Calça em brim	02
02	Serviços de apoio em serviços gerais Serviços de apoio operacional Serviços de assistência operacional Serviços de conservação e manutenção	Par de botas de segurança	01
		Crachá	01
		Camisa de Algodão	02
		Calça de Algodão	02
03	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Par de Botas de PVC	01
		Crachá	01
		Luvas de borracha (PVC ou nitrílica)	02
		Botas impermeáveis antiderrapantes	02

13.4. A contratada deverá fornecer, a cada 06 (seis) meses, e sempre que houver necessidade de reposição por desgaste, perda ou inadequação, os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs aos seus colaboradores, em quantitativo suficiente para o desempenho seguro das atividades, observadas as particularidades de cada função/posto, bem como as exigências legais aplicáveis.

13.5. A contratada deverá fornecer EPIs novos, adequados aos riscos ocupacionais identificados para cada atividade, compatíveis com as condições de execução dos serviços e devidamente dimensionados ao usuário, assegurando conforto e efetividade de proteção. Os EPIs deverão ser de boa qualidade, resistentes e apropriados ao clima de Lauro de Freitas/BA, devendo ser substituídos imediatamente quando danificados, extraviados, vencidos, ou quando não oferecerem mais as condições adequadas de proteção, independentemente do ciclo semestral, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

13.6. Os EPIs deverão ser entregues aos colaboradores mediante recibo (relação nominal), contendo, no mínimo, identificação do colaborador função/posto, descrição do EPI, quantidade, data de entrega e assinatura. A contratada deverá manter esses comprovantes disponíveis e apresentá-los à fiscalização sempre que solicitado.

13.7. Os EPIs fornecidos aos colaboradores ficarão sob responsabilidade de seus respectivos usuários, que deverão zelar pela guarda, conservação e uso adequado durante a execução dos serviços. A fiscalização e o acompanhamento do correto uso e conservação dos EPIs serão realizados pelo responsável técnico da contratada, que deverá monitorar o estado de conservação para promover a reposição a cada 06 (seis) meses e, sempre que necessário, de forma imediata, em caso de desgaste, dano, perda ou inadequação.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE EPI	QUANT. SEMESTRAL
01	Serviços de apoio em serviços gerais	Luvas de borracha (PVC ou nitrílica)	02
		Botas impermeáveis antiderrapantes	02
		Óculos de proteção	02
		Avental impermeável	02
		Máscara facial (PFF2) (caixa c/ 100 unidades)	01
02	Serviços de apoio operacional Serviços de assistência operacional Serviços de conservação e manutenção	Luvas de proteção	02
		Óculos de proteção	02
		Protetor auricular	02
		Máscara facial (PFF2) (caixa c/ 100 unidades)	01



03	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Luvas térmicas	02
		Avental térmico	02
		Touca ou gorro (caixa c/ 100 unidades)	01

14. DA FORMA E CRITÉRIO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

14.1.2. O julgamento será realizado pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste termo de referência.

14.1.3. Os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação, planilhas de composição de preços unitários para cada item estimado no quadro descrito no item 3 deste Termo de Referência.

14.1.4. Para fins de elaboração do cálculo do valor da mão de obra as licitantes deverão:

14.1.4.1. Apresentar as planilhas de composição de preços unitários, levando em consideração as exigências das CCTs SEAC x SINDILIMP e SEAC x SINTRACAP vigentes, no que se referem aos salários base, adicionais de remuneração, jornada especial, insumos da mão de obra e em especial aos percentuais dos encargos sociais previstos nas cláusulas quadragésima nona e quadragésima oitava das referidas convenções, sob pena de desclassificação.

14.1.4.2. O custeio e a concessão de VT e VA aos profissionais alocados são de responsabilidade exclusiva da Contratada, conforme legislação e CCT aplicáveis. Tais benefícios serão fornecidos apenas nos dias de efetivo trabalho, não sendo devidos em afastamentos, férias, recessos, faltas ou feriados sem prestação de serviços, devendo a Contratada manter comprovantes e apresentá-los à fiscalização quando solicitado.

14.1.4.3. A cobertura durante feriados e recessos administrativos será exigida apenas nos serviços em escala 12x36 horas. Os custos decorrentes dessa jornada especial, inclusive pela necessidade de cobertura contínua, já estão contemplados no custo unitário final do respectivo profissional, nos termos da CCT aplicável, não havendo compensação financeira adicional específica além do preço unitário contratado.

14.1.4.4. Não haverá incidência de adicional de risco, gratificação de função ou qualquer outro adicional específico para os profissionais alocados nos serviços abrangidos por esta contratação.

14.1.4.5. Os profissionais alocados nos serviços de conservação e limpeza farão jus ao adicional de insalubridade, quando aplicável, nos termos e percentuais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

14.1.4.6. Não haverá incidência de adicional de periculosidade para os serviços abrangidos por esta contratação.

14.1.4.7. Para fins de elaboração do cálculo do valor da hora trabalhada, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 200 (duzentas) horas. Por sua vez, para efeito de cálculo dos serviços com escala 12x36h, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 180 (cento e oitenta) horas, sob pena de desclassificação.

14.1.4.8. Cada serviço com escala de 12x36h será ocupado por 02 (dois) profissionais, sendo 12 (doze) horas de trabalho contínuo, por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

14.1.4.9. Nos serviços submetidos à escala 12x36h, os serviços serão prestados de forma contínua e ininterrupta, sem afastamento do profissional durante o período destinado à alimentação. Assim, a licitante deverá provisionar, na planilha de composição de preços unitários, a indenização do intervalo intrajornada não usufruído, conforme a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

14.1.5. No caso das Cooperativas, a Planilha de Composição de Preços deverá discriminar todos os avanços sociais, taxa de administração, insumos, todos os tributos e contribuições inerentes à sua natureza jurídica, conforme exigido pela legislação vigente e em especial as diretrizes da Lei nº 12.690/2012.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

14.1.6. As licitantes não poderão utilizar valores de salários inferiores ao da Convenção acima citada, ressalvado os casos de prestação de serviços não abrangidos pelos respectivos sindicatos ou que inexistam Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que, neste caso, deverá ser observado salário mínimo vigente do país. Ressalva-se, ainda, os serviços executados por empreitadas, tarefa, fração de horas e outras formas, desde que não configure burla a legislação trabalhista.

14.1.7. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sob pena de desclassificação (Súmula TCU nº 254/2010). Entretanto, a Administração Pública verificará a exequibilidade da proposta de preços à luz dos regimes fiscais advindos da presente contratação, em especial, no caso de empresas tributadas pelo lucro presumido, se o valor da proposta guarda compatibilidade com o pagamento de todos os tributos, conforme Acórdão nº 1214/2013 Plenário. Caso fique constatado que a proposta final seja insuficiente para cobrir os custos decorrentes da contratação pretendida, a licitante será desclassificada.

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

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

14.1.10. As licitantes estarão impedidas de aplicar o regime de desoneração na folha de pagamentos tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei nº. 12.546/2011.

14.1.11. Os preços propostos deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários seguindo convenção coletiva vigente e abrangente do município, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

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

14.1.13. Deverá ser apresentada obrigatoriamente Planilhas de composição de preços unitários de todos os itens da Proposta de Preços Escrita.

14.2. Forma de fornecimento:

14.2.1. A execução do serviço ocorrerá conforme demanda.

14.3. Exigências de Habilitação:

14.3.1. Habilitação Jurídica:

14.3.1.1. Pessoa física: RG ou documento equivalente com validade nacional.

14.3.1.2. Empresário individual: registro na Junta Comercial.

14.3.1.3. MEI: CCMEI com verificação de autenticidade no portal oficial.

14.3.1.4. SLU, EIRELI ou sociedade empresária: ato constitutivo com prova de administrador.

14.3.1.5. Sociedade estrangeira: autorização de funcionamento no Brasil publicada no DOU.

14.3.1.6. Sociedade simples: registro no RCPJ e prova de administração.

14.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.



14.3.1.8. Filiais, sucursais ou agências: atos constitutivos com averbações correspondentes.

14.3.1.9. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

14.3.1.10. Todos os documentos devem estar acompanhados de alterações ou consolidação atualizada.

14.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

14.3.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

14.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU).

14.3.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

14.3.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

14.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

14.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

14.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial e Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas.

14.3.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial. Estes documentos deverão conter as assinaturas de pelo menos um Sócio/Administrador, e do contador responsável através do selo de habilitação profissional, com comprovante de quitação e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado onde os mesmos foram efetuados.

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

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

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

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

14.3.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

14.3.4. Qualificação Técnica:

14.3.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

14.3.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

14.3.4.1.2. A comprovação de experiência mínima deverá ser de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, sendo admitido o somatório de atestados, desde que contemplem execuções em períodos distintos, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez).

14.3.4.2. Comprovação de que possui em seu quadro técnico, na condição de empregado ou prestador de serviços, profissional de nível superior (Administrador ou Analista de RH) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho Regional de Administração.

14.3.4.2.1. A comprovação do vínculo empregatício do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Prestação de Serviços, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

14.3.4.2.2. Alternativamente, poderá a licitante apresentar declaração formal de contratação futura do profissional indicado para exercer a função de Responsável Técnico, acompanhada de declaração de anuência do referido profissional, comprometendo-se ambos a formalizar o vínculo necessário até a data da assinatura do contrato.

14.3.4.2.3. Obs: Os documentos assinados digitalmente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

14.3.4.2.4. **Justificativa:** Considerando que o objeto envolve a gestão integrada de elevado quantitativo de profissionais, distribuídos entre diversas Secretarias Municipais, abrangendo atividades de recrutamento, alocação, substituição, controle de frequência, supervisão, organização de equipes e acompanhamento da execução contratual. O próprio ETP caracteriza a solução pela necessidade de gestão centralizada da mão de obra, padronização de procedimentos, coordenação contínua e supervisão dos serviços.

14.3.4.2.5. Nesse contexto, a indicação de profissional de nível superior em Administração como Responsável Técnico mostra-se pertinente às atribuições que lhe serão confiadas, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, controle e administração de pessoal. Tais atividades integram expressamente o campo profissional da Administração, conforme previsto no art. 2º da Lei nº 4.769/1965 e no art. 3º do Decreto nº 61.934/1967.

14.3.4.2.6. A opção por profissional especificamente habilitado em Administração decorre, portanto, da natureza predominantemente gerencial das atribuições de responsabilidade técnica previstas para a execução do objeto, não se confundindo com a formação exigida dos profissionais que executarão diretamente cada uma das atividades operacionais. Busca-se, assim, assegurar que a gestão global do contrato seja acompanhada por profissional cuja habilitação esteja diretamente relacionada à administração de pessoal, organização, planejamento, coordenação e controle.

14.3.4.3. Certificado de Registro e Quitação Pessoa Jurídica e Física 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.

14.3.4.4. As empresas sediadas fora do Estado da Bahia, nos termos da Resolução Normativa CRA-BA nº 003, de 31 de agosto de 2016, deverão, após a homologação do certame, apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o registro secundário e a respectiva quitação perante o Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, tanto da pessoa jurídica quanto do profissional responsável, devidamente emitidos pelo Conselho competente no Estado da Bahia.

14.3.4.5. Declaração de que instalará escritório no Município de Lauro de Freitas, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da data do início da vigência da Contratual quando aplicável.

14.3.5. Documentação Complementar:

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

14.3.5.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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



14.3.5.4. Declaração de que o cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Para fins de comprovação do cumprimento desta exigência, o licitante deverá apresentar, além da referida declaração, a certidão expedida pelo Ministério do Trabalho que ateste que emprega pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social em número superior ao percentual mínimo estabelecido no art. 93 da Lei nº 8.213/1991. Tal documento deverá estar dentro do prazo de validade e ser emitido em nome da empresa licitante, sob pena de desatendimento ao requisito de habilitação, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.3.5.5. Alvará de localização e funcionamento, emitida pela Administração Pública Municipal da sede do licitante.

14.3.5.6. Previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

c) SICAF;

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.4. Comunicar ao 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.

15.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O custeio e a concessão de VT e VA aos profissionais alocados são de responsabilidade exclusiva da Contratada, conforme legislação e CCT aplicáveis. Tais benefícios serão fornecidos apenas nos dias de efetivo trabalho, não sendo devidos em afastamentos, férias, recessos, faltas ou feriados sem prestação de serviços, devendo a Contratada manter comprovantes e apresentá-los à fiscalização quando solicitado.

15.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto 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.

15.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 15.11.** 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.
- 15.12.** 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.
- 15.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 15.14.** 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 n.º 14.133, de 2021).
- 15.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 15.18.** A contratada deverá implantar programa de integridade no prazo máximo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 25, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação aplicável, devendo comprovar sua implantação perante a Administração, sob pena das sanções contratualmente previstas.
- 15.19.** A contratada deverá, a partir do recebimento de cada Ordem de Serviço ou instrumento equivalente para mobilização de profissionais, observar as disposições legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento dos percentuais legalmente exigidos, inclusive mediante a destinação e complementação das vagas necessárias ao atendimento da cota legal, considerando o quantitativo total de empregados da empresa e as demais condições previstas na legislação vigente.
- 15.20.** A contratada deverá comprovar o cumprimento dessa obrigação sempre que solicitado pela Administração, mediante apresentação de documentação idônea e atualizada, sem prejuízo da fiscalização durante toda a execução contratual, observadas as hipóteses legais de não incidência da obrigação.
- 15.21.** Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado e compatível com a natureza da documentação requerida, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações previstas por lei, incluindo, conforme o caso, comprovantes de pagamento de salários e benefícios, folhas de pagamento, registros de jornada, comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, recibos de férias e décimo terceiro salário, documentos de admissão e rescisão, comprovantes de exames ocupacionais e demais documentos necessários à verificação da regularidade trabalhista e previdenciária dos profissionais vinculados à execução contratual.
- 15.22.** A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da contratação e da manutenção dos profissionais alocados na execução dos serviços, observando a legislação vigente, as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho e os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis à categoria profissional
- 15.23. Responsabilidade Social – Inclusão de mulheres vítimas de violência doméstica:**
- 15.24.** Em consonância com o art. 25, § 9º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração reconhece a relevância da promoção de oportunidades de trabalho destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica como medida de inclusão social, promoção da autonomia econômica e reinserção no mercado de trabalho.
- 15.25.** Para a presente contratação, não será estabelecido percentual mínimo obrigatório de trabalhadores pertencentes aos grupos referidos no subitem anterior, considerando que a instituição de reserva quantitativa de mão de obra prevista no art. 25, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 está condicionada à disciplina regulamentar aplicável.
- 15.26.** A ausência de percentual mínimo obrigatório não impede que a CONTRATADA, observados os requisitos de qualificação



profissional, aptidão para o exercício das respectivas funções e as demais condições previstas no Termo de Referência, adote voluntariamente políticas e ações de inclusão destinadas à ampliação das oportunidades de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica.

15.27. A seleção e contratação dos profissionais deverão observar os princípios da igualdade de oportunidades, da dignidade da pessoa humana e da não discriminação, vedadas práticas discriminatórias não relacionadas aos requisitos objetivos das atividades a serem desempenhadas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

16.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

16.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.3. A eventual prorrogação da Ata poderá ocorrer tanto em relação à sua vigência quanto aos quantitativos registrados, observados os limites legalmente admitidos, a manutenção das condições mais vantajosas para a Administração Pública e a disponibilidade orçamentária.

17.4. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, durante todo o período de sua vigência

18. DA REPACTUAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

18.2.2. Da data da última repactuação.

18.3. Para os serviços cujas funções não estejam expressamente contempladas na tabela de pisos salariais das Convenções Coletivas de Trabalho, o salário-base estabelecido pela Administração para fins de composição da proposta será atualizado, por ocasião da repactuação, mediante aplicação do mesmo percentual de reajuste salarial previsto na CCT vigente para a respectiva faixa salarial. Caso a CCT estabeleça percentuais de reajuste diferenciados por faixa salarial, será aplicado o percentual correspondente ao salário-base vigente, passando o valor reajustado a compor o novo custo da mão de obra, juntamente com os demais componentes atualizáveis previstos na norma coletiva.

19. DA ESTIMATIVA DE VALOR

19.1. A estimativa de valor para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a média dos valores praticados no mercado, registros de atas vigentes e contratações similares realizadas por outros entes públicos, compatíveis com o objeto ora licitado.

19.2. Ressalta-se que, por se tratar de contratação sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), o valor estimado não representa compromisso de contratação integral pela Administração, mas serve apenas como parâmetro máximo para os registros, conforme previsão do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. A contratação será formalizada de forma parcelada, conforme demanda, e condicionada à emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Administração.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Considerando que a presente licitação será realizada sob o Sistema de Registro de Preços, não é exigida a indicação prévia da dotação orçamentária no processo licitatório.

20.2. A indicação da dotação orçamentária será obrigatoriamente realizada no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, seja por meio de contrato, nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 115, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

20.3. DAS DOTAÇÕES:

ÓRGÃO: 02- GABINETE DA PREFEITA

UND ORÇA: 0201 GABINETE DA PREFEITA

FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903979 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 04 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

UND ORÇA: 0401 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

FUNÇÃO: 03 ESSENCIAL À JUSTIÇA

SUB FUNÇÃO: 092 REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2017 FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA MUNICIPAL

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

SUB ELEMENTO: 33903979 SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 06 - CASA CIVIL
UND ORÇA: 0601 - CASA CIVIL
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SUB ELEMENTO: 33903979 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UND ORÇA: 0701 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UND ORÇA: 0801 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 1510000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UND ORÇA: 0902 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNÇÃO: 12 EDUCAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15001001 – Recurso não Vinculado de Imposto destinado a despesa com Manutenção e Desenvolvimento de Ensino.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 305 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA
AÇÃO: 2052 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

FONTE: 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVINIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2052 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2052 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVINIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2053 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 301 ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2054 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 301 ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2054 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVINIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 303 Suporte Profilático e Terapêutico

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2055 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 303 Suporte Profilático e Terapêutico

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2059 FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2061 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2061 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2062 FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2062 FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

ÓRGÃO: 11 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

UND ORÇA: 1101 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

FUNÇÃO: 08 ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903905 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 12 SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
UND ORÇA: 1201 SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, TRABALHO E RENDA
UND ORÇA: 1301- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, TRABALHO E RENDA
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
UND ORÇA: 1401- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 18 GESTÃO AMBIENTAL
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ, DESENV. URBANO SUSTENTÁVEL E ODERNAMENTO DO USO DO SOLO
UND ORÇA: 1501- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ, DESENV. URBANO SUSTENTÁVEL E ODERNAMENTO DO USO DO SOLO
FUNÇÃO: 15 URBANISMO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, POLITICAS AFIRMATIVAS, DIREITOS HUMANOS E PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL
UND ORÇA: 1601- SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, POLITICAS AFIRMATIVAS, DIREITOS HUMANOS E PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL
FUNÇÃO: 14 DIREITOS DA CIDADANIA
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA
UND ORÇA: 1701- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA
FUNÇÃO: 06 SEGURANÇA PÚBLICA
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA
UND ORÇA: 1801- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA
FUNÇÃO: 26 TRANSPORTE
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
UND ORÇA: 1901- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNÇÃO: 15 URBANISMO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. No cumprimento do objeto contratual, recomenda-se que a empresa contratada adote práticas sustentáveis, sempre que tecnicamente viáveis e sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados, priorizando o uso de materiais, equipamentos e insumos com menor impacto ambiental, bem como a redução de resíduos e o consumo consciente de recursos naturais no ambiente de trabalho.

21.2. Tais práticas são incentivadas como diretrizes de sustentabilidade ambiental, em conformidade com os princípios da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º, inciso XII, e do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser integradas às ações da Administração com foco na adoção de políticas públicas sustentáveis.

21.3. A adoção de práticas ambientalmente responsáveis poderá ser considerada, a critério da Administração, como fator de destaque positivo na avaliação de desempenho da contratada, com vistas a fomentar a sustentabilidade na cadeia de suprimentos e estimular a evolução contínua dos padrões de responsabilidade ambiental nos contratos administrativos.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, nos termos do Capítulo VII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou na prática de atos ilícitos que prejudiquem a Administração Pública.

22.2. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações contratuais, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções abaixo elencadas, garantidos o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal:

- e) Advertência, por escrito, nos casos de infrações formais ou de menor gravidade que não causem prejuízo relevante à Administração;
- f) Multa, conforme valores, percentuais e hipóteses definidas no Edital e no instrumento contratual, podendo ser compensada com valores eventualmente devidos pela Administração;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada:
 - deixar de celebrar o contrato injustificadamente;
 - não entregar o objeto;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- apresentar documentação falsa;
- cometer fraude na execução;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer falhas que causem prejuízo ao erário.

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em âmbito nacional, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos de infrações gravíssimas que comprometam a idoneidade da empresa, nos termos do art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

22.3. As penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” serão aplicadas por autoridade competente, mediante processo administrativo específico, com observância do contraditório e da ampla defesa, conforme determina o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

22.4. A aplicação de quaisquer das sanções não exime a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de condutas culposas ou dolosas.

22.5. O pagamento da multa, isoladamente ou de forma cumulativa com outras penalidades, não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções cabíveis.

22.6. As sanções aplicadas serão devidamente registradas no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou em sistema equivalente adotado pelo Município, com vistas à transparência, controle e cumprimento das disposições legais, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

22.7. A apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, a prestação de declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual, a fraude à licitação, a prática de ato fraudulento na execução do contrato, o comportamento inidôneo, a prática de fraude de qualquer natureza ou de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155, incisos VIII, IX, X e XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.8. O licitante ou a Contratada que incorrer nas infrações descritas nesta cláusula estará sujeito à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e os demais critérios legais aplicáveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

23.1. As informações constantes deste Termo de Referência, relativas à contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, serão tratadas como sigilosas.

23.2. A Administração opta, no presente procedimento licitatório, pela adoção de orçamento sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, mantendo-se o valor estimado da contratação sob sigilo durante a fase externa do certame, sem prejuízo da disponibilização das informações necessárias à formulação das propostas e à adequada participação dos licitantes.

23.3. A adoção da medida decorre de decisão administrativa devidamente motivada, considerando as características do objeto, a sistemática de contratação por Sistema de Registro de Preços – SRP, a natureza continuada dos serviços de apoio administrativo e a necessidade de preservar condições efetivamente competitivas entre os participantes.

23.4. No caso em análise, trata-se de contratação de serviços de apoio administrativo, com características de prestação continuada e alocação de mão de obra, cuja composição de preços envolve diversos componentes de natureza econômica e operacional, tais como salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões, custos indiretos, despesas administrativas, tributos, insumos, equipamentos eventualmente necessários, margem de lucro e demais elementos integrantes da estrutura de custos da contratada.

23.5. Nesse contexto, a divulgação antecipada do valor estimado pela Administração pode funcionar como referência objetiva para a formação das propostas, reduzindo o espaço para que os licitantes formulem seus preços a partir de suas próprias estruturas de custos, produtividade, capacidade operacional e estratégias comerciais. Em determinadas circunstâncias, o conhecimento prévio do orçamento estimado pode induzir à aproximação artificial das propostas ao valor de referência conhecido, sem que isso represente, necessariamente, a obtenção do menor preço possível para a Administração.

23.6. A opção pelo orçamento sigiloso busca, portanto, preservar a efetividade da competição, permitindo que cada licitante apresente sua proposta com base em sua própria realidade empresarial e em sua capacidade de execução, sem utilizar o orçamento elaborado pela Administração como parâmetro previamente conhecido para limitar sua estratégia de precificação.

23.7. A medida mostra-se particularmente pertinente diante da utilização do Sistema de Registro de Preços, considerando que a Administração não estará, necessariamente, obrigada a contratar imediatamente a totalidade dos quantitativos estimados, mas



registrará preços para eventual e futura contratação, conforme a necessidade administrativa e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços.

23.8. Assim, o valor estimado possui, no presente caso, natureza de referência interna para o planejamento e para a aferição da aceitabilidade das propostas, não constituindo, por si só, parâmetro que deva ser previamente conhecido pelos particulares para que possam formular propostas válidas.

23.9. Ressalta-se que o sigilo não alcançará as informações indispensáveis à elaboração das propostas, permanecendo integralmente disponíveis aos interessados as especificações do objeto, quantitativos, unidades de medida, condições de execução, obrigações da contratada, critérios de medição e pagamento, requisitos de habilitação, regime de execução, critérios de julgamento e demais elementos necessários à participação no certame.

23.10. As condições estabelecidas neste Termo de Referência serão complementadas e detalhadas no Edital de licitação, na Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, nos instrumentos contratuais ou nas ordens de fornecimento, que regerão a execução do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Federal nº 11.462/2023 e com as demais normas aplicáveis às contratações públicas.

23.11. A execução do fornecimento deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, bem como os princípios da responsabilidade social e da sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

24. CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de cadastro reserva, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

24.2. O cadastro reserva tem por objetivo possibilitar a substituição do fornecedor registrado nos casos de:

- a) cancelamento do registro de preços;
- b) descumprimento das obrigações assumidas;
- c) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou em atender às Ordens de Fornecimento;
- d) perda das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- e) aplicação de penalidade que impeça a contratação com a Administração;
- f) impossibilidade de atendimento integral da demanda registrada.

24.3 A convocação dos fornecedores integrantes do cadastro reserva observará a ordem de classificação estabelecida no procedimento licitatório e ocorrerá mediante consulta formal pela Administração.

24.4 Os fornecedores integrantes do cadastro reserva somente terão sua proposta registrada após manifestação formal de aceitação quanto:

- a) ao fornecimento do objeto;
- b) ao preço registrado;
- c) às condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

24.5 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro reserva será verificada somente quando houver necessidade de sua convocação para contratação, observados os requisitos de habilitação exigidos no certame.

24.6 O registro dos licitantes no cadastro reserva não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade da Administração e às hipóteses legais de convocação.

24.7 O cadastro reserva integrará a Ata de Registro de Preços para todos os fins legais e regulamentares.

25. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (LEI 14.133/21, art.6º, XXIII, “g”)

25.1 Do Recebimento do Objeto:

25.1.1. A execução do objeto será recebida provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante conferência inicial da documentação apresentada e do Boletim/Planilha de Medição Mensal (BMM), para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência e a proposta.



25.1.2. A unidade de medição será HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS (HT), apuradas por tipo de serviço e por local de execução, considerando-se como HT aquela registrada no controle de frequência e compatível com a escala aprovada, descontadas faltas, atrasos não compensados e períodos não laborados.

25.1.3. Não haverá pagamento por horas não comprovadas (sem registro de frequência/sem validação do fiscal) ou por horas não autorizadas (fora da escala ou ordem de serviço). Constatadas divergências, a Administração poderá solicitar esclarecimentos/ajustes e/ou promover glosas proporcionais, com a devida motivação.

25.1.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser saneadas as inconsistências apontadas pela fiscalização no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

25.1.5. O recebimento/atesto das parcelas executadas será formalizado pelo Fiscal mediante termo ou registro próprio, constituindo condição para a liquidação e pagamento, observado, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

25.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se referir à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

25.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

25.2. Da Medição e Documentos Comprobatórios:

25.2.1. A Contratada deverá manter controle de frequência diário dos profissionais (preferencialmente eletrônico; admitido manual quando justificado), contendo identificação do trabalhador, serviço executado, local, horários de entrada/saída e intervalos.

25.2.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Contratada apresentará o BMM do mês anterior, acompanhado, no mínimo, de: (i) Relatório Mensal de Execução, com demonstrativo por serviço e por local; (ii) espelho de ponto/frequência ou folhas de frequência assinadas; (iii) escalas de trabalho aprovadas e eventuais substituições autorizadas; (iv) registro de ocorrências (faltas, atrasos, trocas, reposições e glosas).

25.2.3. O Fiscal do Contrato confrontará a medição apresentada com as escalas aprovadas, controles de frequência, lotação/local, quantitativos executados e ocorrências registradas, podendo solicitar ajustes e esclarecimentos e/ou efetuar glosas, com registro e motivação.

25.3. Das Regras de Glosa:

25.3.1. Falta sem substituição autorizada: glosa integral das horas correspondentes.

25.3.2. Atraso/saída antecipada não compensados: glosa proporcional ao tempo não trabalhado.

25.3.3. Substituição não autorizada ou por profissional sem perfil mínimo exigido: glosa das horas afetadas, sem prejuízo de sanções.

25.3.4. Horas fora da escala/ordem de serviço: glosa integral, salvo autorização expressa e prévia do Fiscal/Gestor.

25.3.5. Descumprimento de padrões que inviabilize o aproveitamento do serviço, quando aplicável e devidamente comprovado: glosa proporcional, com registro de evidências.

26. LIQUIDAÇÃO

26.4.1. Recebida a documentação de medição e atestada a execução pelo Fiscal, a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá reproduzir os quantitativos exatamente como aprovados no BMM. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

26.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.



26.4.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por consulta própria do Município ou, na impossibilidade, por consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou pela documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

26.4.4. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, conforme legislação aplicável.

26.4.5. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Contratante.

26.4.6. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e instauração de procedimentos visando à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.4.7. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até deliberação final sobre eventual rescisão, conforme o caso e a legislação aplicável.

27. PRAZO DE PAGAMENTO

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

28. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

29. DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação.

29.2 A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza dos serviços a serem prestados, que consistem na disponibilização de mão de obra para execução de atividades de apoio administrativo, as quais demandam gestão direta, supervisão contínua e responsabilidade integral da empresa contratada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho.

29.3 A execução do objeto exige que a contratada exerça o gerenciamento integral dos profissionais disponibilizados, incluindo os processos de recrutamento, seleção, contratação, treinamento, substituição, supervisão, controle de frequência, fornecimento de equipamentos e demais obrigações inerentes à adequada prestação dos serviços, garantindo a continuidade, a qualidade e a eficiência das atividades desenvolvidas em apoio à Administração.

29.4 A eventual subcontratação poderá comprometer:

29.4.1. O adequado gerenciamento e supervisão dos profissionais alocados na execução dos serviços;

29.4.2. A definição da responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e contratuais;

29.4.3. A continuidade e a padronização dos serviços prestados, em razão da possível fragmentação da gestão operacional;

29.4.4. O controle e a fiscalização contratual exercidos pela Administração, dificultando a identificação dos responsáveis pela execução dos serviços e pela correção de eventuais falhas;



29.4.5. A eficiência, a qualidade e a tempestividade na prestação dos serviços, em virtude da existência de múltiplos executores e da consequente pulverização das responsabilidades.

29.4.6. Considerando que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, a responsabilidade pela disponibilização, gestão e supervisão da mão de obra deve permanecer integralmente concentrada na empresa contratada, de forma a assegurar a adequada execução contratual, a observância dos níveis de desempenho estabelecidos e a efetividade da fiscalização pela Administração.

29.4.7. A vedação à subcontratação não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que os serviços objeto desta contratação são amplamente ofertados por empresas especializadas no mercado. A medida busca preservar a eficiência administrativa, a segurança jurídica da contratação e a responsabilização direta da empresa contratada pela execução integral do objeto.

29.4.8. Ressalta-se que a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, não podendo transferir a terceiros as obrigações assumidas perante a Administração, respondendo por todos os atos praticados por seus empregados e prepostos durante a vigência do contrato.

30. CONSÓRCIO

30. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, desde que observadas as condições estabelecidas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

30.2. No entanto, considerando as características e a natureza do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, mediante disponibilização de profissionais para execução de atividades de natureza operacional e administrativa, não se identifica necessidade de formação de consórcio para a execução contratual.

30.3. Os serviços a serem contratados não envolvem complexidade técnica ou operacional que justifique a conjugação de capacidades distintas de empresas, tampouco demandam a reunião de especialidades, tecnologias ou estruturas empresariais que, de forma isolada, não possam ser disponibilizadas por uma única empresa especializada.

30.4. A execução do objeto pressupõe, essencialmente, a disponibilização e gestão de mão de obra compatível com os perfis profissionais definidos pela Administração, cabendo à contratada a seleção, contratação, alocação, supervisão administrativa e demais obrigações relacionadas aos profissionais disponibilizados, nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

30.5. Dessa forma, considerando as características e a natureza do objeto, será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que observadas as condições estabelecidas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis, tendo em vista que a formação de consórcio não representa impedimento à adequada execução dos serviços e poderá ser utilizada pelas licitantes como mecanismo de organização empresarial e conjugação de capacidades técnicas, operacionais e de recursos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

30.6. A admissão de empresas em consórcio não afasta a necessidade de definição clara das responsabilidades decorrentes da contratação, devendo ser observadas as exigências legais relativas à constituição, representação e responsabilidade das empresas consorciadas, permanecendo o consórcio e seus integrantes sujeitos às obrigações contratuais, inclusive quanto à adequada execução dos serviços, à gestão da mão de obra, ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ao controle da prestação dos serviços e ao atendimento aos níveis de qualidade estabelecidos pela Administração.

31. COOPERATIVAS

31.1. Será permitida a participação de cooperativas na presente licitação, desde que atendam às disposições da Lei nº 14.133/2021 e à legislação específica aplicável às sociedades cooperativas, comprovando possuir capacidade técnica, operacional e administrativa para a execução dos serviços de apoio administrativo objeto desta contratação.

31.2. A participação de cooperativas é admitida por se tratar de serviços de natureza contínua de apoio administrativo, desde que sua organização e forma de atuação sejam compatíveis com o objeto licitado, assegurando a prestação dos serviços com qualidade, eficiência, regularidade e observância da legislação trabalhista, previdenciária e cooperativista aplicável.

31.3. As cooperativas deverão demonstrar que dispõem de estrutura organizacional adequada, recursos humanos e capacidade operacional suficientes para atender integralmente às demandas da Administração, observando os níveis de desempenho, os prazos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

31.4. A contratação de cooperativas não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, pelo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

cumprimento das obrigações contratuais e pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis durante toda a vigência do contrato.

ANEXO I

GABINETE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	4.800
02	Serviços de atendimento e recepção	Horas	2.400
03	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	21.600
04	Serviços de condução veicular	Horas	12.000
05	Serviços de supervisão operacional	Horas	21.600

GABINETE DO VICE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de supervisão operacional	Horas	2.400

PROCURADORIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	14.400
02	Serviços de atendimento e recepção	Horas	2.400
03	Serviços de supervisão operacional	Horas	14.400

PLANEJAMENTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	2.400
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	7.200
03	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	33.600
04	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	14.400
05	Serviços de atendimento e recepção	Horas	7.200
06	Serviços de supervisão operacional	Horas	14.400

SEC. MUNICIPAL DA FAZENDA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	4.800
02	Serviços de atendimento e recepção	Horas	4.800
03	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	24.000
04	Serviços de supervisão operacional	Horas	12.000

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	16.800
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	84.000
03	Serviços de apoio operacional	Horas	36.000
04	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	873.600



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

05	Serviços de assistência operacional	Horas	69.600
06	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	79.200
07	Serviços de condução veicular	Horas	12.000
08	Serviços de conservação e manutenção	Horas	9.600
09	Serviços de atendimento e recepção	Horas	28.800
10	Serviços de supervisão operacional	Horas	60.000

SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	16.800
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	50.400
03	Serviços de apoio operacional	Horas	28.800
04	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	38.400
05	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	40.800
06	Serviços de condução veicular	Horas	12.000
07	Serviços de conservação e manutenção	Horas	28.800
08	Serviços de atendimento e recepção	Horas	28.800
09	Serviços de supervisão operacional	Horas	120.000

SEC. MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	1.288.800
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	722.400
03	Serviços de apoio operacional	Horas	777.600
04	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	122.400
05	Serviços de assistência operacional	Horas	88.800
06	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	72.000
07	Serviços de condução veicular	Horas	108.000
08	Serviços de conservação e manutenção	Horas	36.000
09	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Horas	302.400
10	Serviços de atendimento e recepção	Horas	98.400
11	Serviços de supervisão operacional	Horas	314.400

SEC. MUNICIPAL DE CASA CIVIL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	2.400
02	Serviços de atendimento e recepção	Horas	2.400
03	Serviços de supervisão operacional	Horas	2.400

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	84.000
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	492.000
03	Serviços de apoio operacional	Horas	216.000
04	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	93.600
05	Serviços de assistência operacional	Horas	127.200
06	Serviços de atendimento e recepção	Horas	180.000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

07	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	151.200
08	Serviços de condução veicular	Horas	244.800
09	Serviços de conservação e manutenção	Horas	16.800
10	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Horas	302.400
11	Serviços de supervisão operacional	Horas	333.600

SEC. MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E ORDEM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	7.200
02	Serviços de atendimento e recepção	Horas	12.000
03	Serviços de apoio operacional	Horas	14.400
04	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	60.000
06	Serviços de condução veicular	Horas	43.200
06	Serviços de supervisão operacional	Horas	14.400

SEC. MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	7.200
02	Serviços de assistência operacional	Horas	67.200
03	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	14.400
04	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	28.800
05	Serviços de atendimento e recepção	Horas	12.000
06	Serviços de supervisão operacional	Horas	19.200

SEC. MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	9.600
02	Serviços de atendimento e recepção	Horas	24.000
03	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	33.600
04	Serviços de supervisão operacional	Horas	9.600
05	Serviços de controle de acesso	Horas	1.200.000
06	Serviços de controle de acesso diurno 12 x 36 horas	Horas	108.000
07	Serviços de controle de acesso noturno 12 x 36 horas	Horas	108.000

SEC. MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E INFRAESTRUTURA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	12.000
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	12.000
03	Serviços de apoio operacional	Horas	122.400
04	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	24.000
05	Serviços de assistência operacional	Horas	847.200
06	Serviços de atendimento e recepção	Horas	43.200
07	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	136.800
08	Serviços de condução veicular	Horas	48.000
09	Serviços de conservação e manutenção	Horas	388.800
10	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Horas	115.200
11	Serviços de supervisão operacional	Horas	201.600



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

SEC. MUNICIPAL DA MULHER			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	2.400
02	Serviços de apoio operacional	Horas	4.800
03	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	14.400
04	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	14.400
05	Serviços de atendimento e recepção	Horas	19.200
06	Serviços de supervisão operacional	Horas	21.600

SEC. MUNICIPAL DE ECO, TURISMO, INOVAÇÃO, TRABALHO RENDA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	7.200
02	Serviços de atendimento e recepção	Horas	7.200
03	Serviços de supervisão operacional	Horas	7.200

SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	2.400
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	38.400
03	Serviços de atendimento e recepção	Horas	7.200
04	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	19.200
05	Serviços de supervisão operacional	Horas	31.200

Lauro de Freitas, 19 de outubro de 2026.

Naillan Salmon da Paz Silva
Agente de Planejamento
Matrícula:127728

Joiceleide Angela Anjos dos Santos Costa
Superintendência de Gestão de Pessoas
Matrícula: 121710

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente dos artigos 7º e 40, **AUTORIZO** o Setor competente a dar prosseguimento à instrução do processo, adotando todas as providências administrativas necessárias à deflagração da fase interna no certame, com base nas informações, justificativas e elementos técnicos constantes deste Termo de Referência.

A instrução deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e do julgamento objetivo, assegurando a estrita conformidade com o interesse público.

Lauro de Freitas/BA, 19 de outubro de 2026

TASSIO LIMA MUNIZ AZEVEDO
Secretário de Administração



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Lauro de Freitas/BA, ____ de _____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____ (razão social da licitante), CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos exercendo qualquer atividade laborativa, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Lauro de Freitas/BA, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Lauro de Freitas/BA, __ de _____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica 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 entrega das propostas.

Lauro de Freitas/BA, __ de _____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

RESUMO GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços de apoio administrativo	Horas	1.440.000		
02	Serviços de apoio em serviços gerais	Horas	1.440.000		
03	Serviços de apoio operacional	Horas	1.200.000		
04	Serviços de assistência administrativa gestão de pessoas	Horas	1.200.000		
05	Serviços de assistência operacional	Horas	1.200.000		
06	Serviços de atendimento e recepção	Horas	480.000		
07	Serviços de auxílio de supervisão	Horas	720.000		
08	Serviços de condução veicular	Horas	480.000		
09	Serviços de conservação e manutenção	Horas	480.000		
10	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Horas	720.000		
11	Serviços de supervisão operacional	Horas	1.200.000		
12	Serviços de Controlador de Acesso	Horas	1.200.000		
13	Serviços de Controlador de Acesso diurna 12 x 36 horas	Horas	108.000		
14	Serviços de Controlador de Acesso noturna 12 x 36 horas	Horas	108.000		
VALOR TOTAL GLOBAL					

Lauro de Freitas/BA, __ de _____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

OBSERVAÇÕES:

1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
VALIDADE: ____/____/____

Aos dias ____ domês de ____ do ano de ____, na ____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA**, por meio do ____ [órgão da Administração Direta], ou ____ a(o) [entidade da Administração Indireta], nos termos das normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990**, **Decreto Municipal nº 5.444/2025**, e suas alterações, em face do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº 06417/2026, homologado em ____ e publicado no Boletim Oficial do Município de LAURO DE FREITAS/BA nº ____, de ____, **RESOLVE** registrar os preços das empresas classificadas, por objeto, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/BA**.

DADOS DA EMPRESA						
RAZÃO SOCIAL						
CNPJ			INSCRIÇÃO ESTADUAL			
ENDEREÇO						
TELEFONE		FAX	EMAIL			
BANCO (NOME/Nº)		AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº			
LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO		UND	QTDE ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PREÇO TOTAL GLOBAL						
TOTAL GLOBAL (por extenso)						

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

2.2. A eventual prorrogação da Ata poderá ocorrer tanto em relação à sua vigência quanto aos quantitativos registrados, observados os limites legalmente admitidos, a manutenção das condições mais vantajosas para a Administração Pública e a disponibilidade orçamentária.

2.3. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, durante todo o período de sua vigência

CLÁUSULA TERCEIRA – ORDEM DE EXECUÇÃO

3.1. A execução dos serviços cujos preços ora são registrados será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Serviço correspondente.

Parágrafo único – Cada Ordem de Serviço conterá, sucintamente:

- o número da Ata;
- a descrição do serviço;
- o local de execução e hora;
- o valor;



- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1 Do Recebimento do Objeto:

4.1.1. A execução do objeto será recebida provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante conferência inicial da documentação apresentada e do Boletim/Planilha de Medição Mensal (BMM), para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência e a proposta.

4.1.2. A unidade de medição será HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS (HT), apuradas por tipo de serviço e por local de execução, considerando-se como HT aquela registrada no controle de frequência e compatível com a escala aprovada, descontadas faltas, atrasos não compensados e períodos não laborados.

4.1.3. Não haverá pagamento por horas não comprovadas (sem registro de frequência/sem validação do fiscal) ou por horas não autorizadas (fora da escala ou ordem de serviço). Constatadas divergências, a Administração poderá solicitar esclarecimentos/ajustes e/ou promover glosas proporcionais, com a devida motivação.

4.1.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser saneadas as inconsistências apontadas pela fiscalização no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.1.5. O recebimento/atesto das parcelas executadas será formalizado pelo Fiscal mediante termo ou registro próprio, constituindo condição para a liquidação e pagamento, observado, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se referir à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

4.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.2. Da Medição e Documentos Comprobatórios:

4.2.1. A Contratada deverá manter controle de frequência diário dos profissionais (preferencialmente eletrônico; admitido manual quando justificado), contendo identificação do trabalhador, serviço executado, local, horários de entrada/saída e intervalos.

4.2.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Contratada apresentará o BMM do mês anterior, acompanhado, no mínimo, de: (i) Relatório Mensal de Execução, com demonstrativo por serviço e por local; (ii) espelho de ponto/frequência ou folhas de frequência assinadas; (iii) escalas de trabalho aprovadas e eventuais substituições autorizadas; (iv) registro de ocorrências (faltas, atrasos, trocas, reposições e glosas).

4.2.3. O Fiscal do Contrato confrontará a medição apresentada com as escalas aprovadas, controles de frequência, lotação/local, quantitativos executados e ocorrências registradas, podendo solicitar ajustes e esclarecimentos e/ou efetuar glosas, com registro e motivação.

4.3. Das Regras de Glosa:

4.3.1. Falta sem substituição autorizada: glosa integral das horas correspondentes.

4.3.2. Atraso/saída antecipada não compensados: glosa proporcional ao tempo não trabalhado.

4.3.3. Substituição não autorizada ou por profissional sem perfil mínimo exigido: glosa das horas afetadas, sem prejuízo de sanções.

4.3.4. Horas fora da escala/ordem de serviço: glosa integral, salvo autorização expressa e prévia do Fiscal/Gestor.

4.3.5. Descumprimento de padrões que inviabilize o aproveitamento do serviço, quando aplicável e devidamente comprovado: glosa proporcional, com registro de evidências.



4.4. LIQUIDAÇÃO

4.4.1. Recebida a documentação de medição e atestada a execução pelo Fiscal, a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá reproduzir os quantitativos exatamente como aprovados no BMM. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

4.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

4.4.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por consulta própria do Município ou, na impossibilidade, por consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou pela documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.4. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, conforme legislação aplicável.

4.4.5. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Contratante.

4.4.6. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e instauração de procedimentos visando à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.4.7. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até deliberação final sobre eventual rescisão, conforme o caso e a legislação aplicável.

4.5. PRAZO DE PAGAMENTO

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

4.6. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua e conforme a demanda da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo as contratações formalizadas por meio de instrumentos próprios, como Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente. A alocação de profissionais observará as quantidades e funções efetivamente demandadas, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na proposta registrada do fornecedor.

5.2. A contratada deverá assegurar o início e a manutenção da prestação dos serviços de forma imediata e eficiente, contribuindo diretamente para a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de manutenção das unidades da Prefeitura. Os resultados pretendidos deverão ser produzidos desde o início da execução contratual, com pessoal qualificado, pontual e em conformidade com as especificações funcionais e técnicas exigidas.

5.3. O prazo máximo para disponibilização ou substituição de profissionais será de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contados a partir do recebimento da solicitação formal da Administração, salvo prazos específicos definidos em edital para determinadas funções ou situações emergenciais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.4. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, a exemplo das unidades das Secretarias Municipais, podendo haver alteração de localidade ou remanejamento de pessoal, conforme necessidade do serviço e mediante comunicação formal à contratada. O cumprimento da jornada deverá observar o horário previsto no Termo de Referência e demais regulamentos da Administração.

5.5. Em caso de eventual impedimento que comprometa a prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, informando os motivos e a previsão de regularização. As justificativas serão analisadas à luz da legislação vigente, especialmente quanto à ocorrência de caso fortuito ou força maior, conforme os arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados quando exigido, aptos ao exercício da função para a qual foram contratados, e possuir a qualificação mínima exigida no edital, conforme normas técnicas, regulamentações profissionais ou legislação pertinente.

5.7. Todos os serviços deverão ser prestados com observância aos padrões de qualidade, normas técnicas e boas práticas operacionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, se constatada inobservância ou descumprimento de obrigações pactuadas.

5.8. A contratada será responsável por eventuais danos decorrentes da má prestação dos serviços ou pelo descumprimento das especificações contratuais, devendo promover, às suas expensas, a correção, substituição de profissionais ou ressarcimento de prejuízos ocasionados à Administração.

5.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, avaliar a execução dos serviços, por meio de relatórios de conformidade, controle de qualidade, visitas in loco e fiscalização técnica, de modo a assegurar que a execução contratual esteja produzindo os resultados esperados ao longo de toda a vigência, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.10. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), utilizando-se os endereços informados no ato da contratação, a fim de garantir o registro e a rastreabilidade das informações trocadas. Para tratativas urgentes, poderá ser utilizada a comunicação telefônica, devendo o registro formal ser realizado posteriormente por e-mail.

5.11. Conforme condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, nos termos do Capítulo VII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou na prática de atos ilícitos que prejudiquem a Administração Pública.

6.2. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações contratuais, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções abaixo elencadas, garantidos o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal:

- a) Advertência, por escrito, nos casos de infrações formais ou de menor gravidade que não causem prejuízo relevante à Administração;
- b) Multa, conforme valores, percentuais e hipóteses definidas no Edital e no instrumento contratual, podendo ser compensada com valores eventualmente devidos pela Administração;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada:
 - I. deixar de celebrar o contrato injustificadamente;
 - II. não entregar o objeto;
 - III. apresentar documentação falsa;
 - IV. cometer fraude na execução;
 - V. comportar-se de modo inidôneo ou cometer falhas que causem prejuízo ao erário.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em âmbito nacional, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos de infrações gravíssimas que comprometam a idoneidade da empresa, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. As penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” serão aplicadas por autoridade competente, mediante processo administrativo



específico, com observância do contraditório e da ampla defesa, conforme determina o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A aplicação de quaisquer das sanções não exime a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de condutas culposas ou dolosas.

6.5. O pagamento da multa, isoladamente ou de forma cumulativa com outras penalidades, não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções cabíveis.

6.6 As sanções aplicadas serão devidamente registradas no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou em sistema equivalente adotado pelo Município, com vistas à transparência, controle e cumprimento das disposições legais, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.A apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, a prestação de declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual, a fraude à licitação, a prática de ato fraudulento na execução do contrato, o comportamento inidôneo, a prática de fraude de qualquer natureza ou de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155, incisos VIII, IX, X e XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8.O licitante ou a Contratada que incorrer nas infrações descritas nesta cláusula estará sujeito à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e os demais critérios legais aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;
- d) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
- 8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. 24.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 8.1.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

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

8.1.7.1. Por razão de interesse público;

8.1.7.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____ e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

10.2. E por estarem justos e acordados, assinam a presente em ____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Lauro de Freitas/BA, ____ de _____ de ____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha (Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha (Nome, cargo, matrícula e lotação)



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ____ domês de ____ do ano de _____, na _____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990**, **Decreto Municipal nº 5.444/2025** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/BA**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Processo Administrativo nº ____/____, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ _____ (por extenso), conforme o quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PREÇO TOTAL GLOBAL					
TOTAL GLOBAL (por extenso)					

3.2. 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.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



4.1 Do Recebimento do Objeto:

4.1.1. A execução do objeto será recebida provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante conferência inicial da documentação apresentada e do Boletim/Planilha de Medição Mensal (BMM), para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência e a proposta.

4.1.2. A unidade de medição será HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS (HT), apuradas por tipo de serviço e por local de execução, considerando-se como HT aquela registrada no controle de frequência e compatível com a escala aprovada, descontadas faltas, atrasos não compensados e períodos não laborados.

4.1.3. Não haverá pagamento por horas não comprovadas (sem registro de frequência/sem validação do fiscal) ou por horas não autorizadas (fora da escala ou ordem de serviço). Constatadas divergências, a Administração poderá solicitar esclarecimentos/ajustes e/ou promover glosas proporcionais, com a devida motivação.

4.1.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser saneadas as inconsistências apontadas pela fiscalização no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.1.5. O recebimento/atesto das parcelas executadas será formalizado pelo Fiscal mediante termo ou registro próprio, constituindo condição para a liquidação e pagamento, observado que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se referir à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

4.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.2. Da Medição e Documentos Comprobatórios:

4.2.1. A Contratada deverá manter controle de frequência diário dos profissionais (preferencialmente eletrônico; admitido manual quando justificado), contendo identificação do trabalhador, serviço executado, local, horários de entrada/saída e intervalos.

4.2.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Contratada apresentará o BMM do mês anterior, acompanhado, no mínimo, de: (i) Relatório Mensal de Execução, com demonstrativo por serviço e por local; (ii) espelho de ponto/frequência ou folhas de frequência assinadas; (iii) escalas de trabalho aprovadas e eventuais substituições autorizadas; (iv) registro de ocorrências (faltas, atrasos, trocas, reposições e glosas).

4.2.3. O Fiscal do Contrato confrontará a medição apresentada com as escalas aprovadas, controles de frequência, lotação/local, quantitativos executados e ocorrências registradas, podendo solicitar ajustes e esclarecimentos e/ou efetuar glosas, com registro e motivação.

4.3. Das Regras de Glosa:

4.3.1. Falta sem substituição autorizada: glosa integral das horas correspondentes.

4.3.2. Atraso/saída antecipada não compensados: glosa proporcional ao tempo não trabalhado.

4.3.3. Substituição não autorizada ou por profissional sem perfil mínimo exigido: glosa das horas afetadas, sem prejuízo de sanções.

4.3.4. Horas fora da escala/ordem de serviço: glosa integral, salvo autorização expressa e prévia do Fiscal/Gestor.

4.3.5. Descumprimento de padrões que inviabilize o aproveitamento do serviço, quando aplicável e devidamente comprovado: glosa proporcional, com registro de evidências.

4.4. LIQUIDAÇÃO

4.4.1. Recebida a documentação de medição e atestada a execução pelo Fiscal, a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá reproduzir os quantitativos exatamente como aprovados no BMM. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.



4.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

4.4.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por consulta própria do Município ou, na impossibilidade, por consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou pela documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.4. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, conforme legislação aplicável.

4.4.5. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Contratante.

4.4.6. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e instauração de procedimentos visando à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.4.7. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até deliberação final sobre eventual rescisão, conforme o caso e a legislação aplicável.

4.5. PRAZO DE PAGAMENTO

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

4.6. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

4.7 PRAZO DE PAGAMENTO

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

4.8. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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



CLÁUSULA QUINTA – REPACTUAÇÃO

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

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

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

5.2.2 Da data da última repactuação.

5.3 Para os serviços cujas funções não estejam expressamente contempladas na tabela de pisos salariais das Convenções Coletivas de Trabalho, o salário-base estabelecido pela Administração para fins de composição da proposta será atualizado, por ocasião da repactuação, mediante aplicação do mesmo percentual de reajuste salarial previsto na CCT vigente para a respectiva faixa salarial. Caso a CCT estabeleça percentuais de reajuste diferenciados por faixa salarial, será aplicado o percentual correspondente ao salário-base vigente, passando o valor reajustado a compor o novo custo da mão de obra, juntamente com os demais componentes atualizáveis previstos na norma coletiva.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua e conforme a demanda da Administração, durante a vigência do contrato, sendo as contratações formalizadas por meio de instrumentos próprios, como Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente. A alocação de profissionais observará as quantidades e funções efetivamente demandadas, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta registrada do fornecedor.

6.2. A contratada deverá assegurar o início e a manutenção da prestação dos serviços de forma imediata e eficiente, contribuindo diretamente para a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de manutenção das unidades da Prefeitura. Os resultados pretendidos deverão ser produzidos desde o início da execução contratual, com pessoal qualificado, pontual e em conformidade com as especificações funcionais e técnicas exigidas.

6.3. O prazo máximo para disponibilização ou substituição de profissionais será de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contados a partir do recebimento da solicitação formal da Administração, salvo prazos específicos definidos em edital para determinadas funções ou situações emergenciais.

6.4. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, a exemplo das unidades das Secretarias Municipais, podendo haver alteração de localidade ou remanejamento de pessoal, conforme necessidade do serviço e mediante comunicação formal à contratada. O cumprimento da jornada deverá observar o horário previsto no Termo de Referência e demais regulamentos da Administração.

6.5. Em caso de eventual impedimento que comprometa a prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, informando os motivos e a previsão de regularização. As justificativas serão analisadas à luz da legislação vigente, especialmente quanto à ocorrência de caso fortuito ou força maior, conforme os arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados quando exigido, aptos ao exercício da função para a qual foram contratados, e possuir a qualificação mínima exigida no edital, conforme normas técnicas, regulamentações profissionais ou legislação pertinente.

6.7. Todos os serviços deverão ser prestados com observância aos padrões de qualidade, normas técnicas e boas práticas operacionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, se constatada inobservância ou descumprimento de obrigações pactuadas.

6.8. A contratada será responsável por eventuais danos decorrentes da má prestação dos serviços ou pelo descumprimento das especificações contratuais, devendo promover, às suas expensas, a correção, substituição de profissionais ou ressarcimento de prejuízos ocasionados à Administração.

6.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, avaliar a execução dos serviços, por meio de relatórios de conformidade, controle



de qualidade, visitas in loco e fiscalização técnica, de modo a assegurar que a execução contratual esteja produzindo os resultados esperados ao longo de toda a vigência, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), utilizando-se os endereços informados no ato da contratação, a fim de garantir o registro e a rastreabilidade das informações trocadas. Para tratativas urgentes, poderá ser utilizada a comunicação telefônica, devendo o registro formal ser realizado posteriormente por e-mail.

6.11. Conforme condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SECAD.

7.2. A fiscalização da execução do objeto será exercida por servidor(es) ou empregado(s) público(s) formalmente designado(s) como fiscal(is), mediante Portaria específica, podendo ser assistidos por equipe de apoio e, quando necessário, por profissionais ou empresas contratadas para prestar assessoria técnica.

7.3. O Contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, conforme as cláusulas contidas no Termo de Referência, o edital de licitação e a legislação vigente, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada de forma contínua, desde o início da vigência até o encerramento contratual, sendo exigido o registro formal de todas as ocorrências relevantes em relatório próprio ou sistema eletrônico, com vistas à correta supervisão da entrega dos materiais e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.5. A empresa contratada deverá manter preposto, devidamente identificado e aceito pela Administração, com poderes para representá-la junto à fiscalização e para responder de imediato às solicitações relativas à execução do contrato.

7.6. Todos os serviços deverão atender integralmente às especificações exigidas, estando sujeitos à rejeição, substituição ou devolução imediata em caso de vícios, defeitos, falhas técnicas, não conformidade ou incompatibilidade com as exigências contratuais.

7.7. A contratada será obrigada a corrigir ou substituir às suas expensas, total ou parcialmente, qualquer serviço que não atenda às condições pactuadas.

7.8. A contratada será regressivamente responsável pelos danos que causar à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, mesmo que sob fiscalização da Administração.

7.9. A inadimplência da contratada não transferirá à Administração qualquer responsabilidade por seu adimplemento, tampouco poderá acarretar ônus adicional à execução do contrato, nos termos do § 2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. FISCALIZAÇÃO

7.10.1. A fiscalização será exercida por 1 (um) ou mais servidores ou empregados públicos designados formalmente por meio de Portaria, podendo ser auxiliados por equipe de apoio e, quando necessário, por terceiros contratados com conhecimento técnico específico.

7.10.2. O(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão):

- a) Acompanhar, controlar e supervisionar a execução do objeto;
- b) Verificar a conformidade dos materiais entregues em relação aos quantitativos, especificações técnicas e condições estabelecidas;
- c) Registrar formalmente as ocorrências que afetem o cumprimento das obrigações contratuais;
- d) Emitir pareceres e relatórios, sempre que necessário, para subsidiar a tomada de decisão da autoridade competente;
- e) Requisitar correções, substituições ou adequações, conforme previsto contratualmente.

7.10.3. Caso sejam detectadas irregularidades ou situações que extrapolem a competência do fiscal, estas deverão ser imediatamente comunicadas à autoridade superior, com as devidas recomendações.



7.10.4. Os atos de fiscalização deverão ser documentados e armazenados em meio físico ou eletrônico, garantindo-se a rastreabilidade dos registros e a conformidade com os princípios da administração pública.

7.10.5. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela entrega dos materiais conforme pactuado.

CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA

8.1. Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.4. Comunicar ao 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.

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O custeio e a concessão de VT e VA aos profissionais alocados são de responsabilidade exclusiva da Contratada, conforme legislação e CCT aplicáveis. Tais benefícios serão fornecidos apenas nos dias de efetivo trabalho, não sendo devidos em afastamentos, férias, recessos, faltas ou feriados sem prestação de serviços, devendo a Contratada manter comprovantes e apresentá-los à fiscalização quando solicitado.

9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto 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.

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. 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 n.º 14.133, de 2021).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.18. A contratada deverá implantar programa de integridade no prazo máximo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 25, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação aplicável, devendo comprovar sua implantação perante a Administração, sob pena das sanções contratualmente previstas.

9.19. A contratada deverá, a partir do recebimento de cada Ordem de Serviço ou instrumento equivalente para mobilização de profissionais, observar as disposições legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento dos percentuais legalmente exigidos, inclusive mediante a destinação e complementação das vagas necessárias ao atendimento da cota legal, considerando o quantitativo total de empregados da empresa e as demais condições previstas na legislação vigente.

9.20. A contratada deverá comprovar o cumprimento dessa obrigação sempre que solicitado pela Administração, mediante apresentação de documentação idônea e atualizada, sem prejuízo da fiscalização durante toda a execução contratual, observadas as hipóteses legais de não incidência da obrigação.

9.21. A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado e compatível com a natureza da documentação requerida, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações previstas por lei, incluindo, conforme o caso, comprovantes de pagamento de salários e benefícios, folhas de pagamento, registros de jornada, comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, recibos de férias e décimo terceiro salário, documentos de admissão e rescisão, comprovantes de exames ocupacionais e demais documentos necessários à verificação da regularidade trabalhista e previdenciária dos profissionais vinculados à execução contratual.

9.22. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da contratação e da manutenção dos profissionais alocados na execução dos serviços, observando a legislação vigente, as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho e os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis à categoria profissional

9.23. Responsabilidade Social – Inclusão de mulheres vítimas de violência doméstica:

9.23.1. Em consonância com o art. 25, § 9º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração reconhece a relevância da promoção de oportunidades de trabalho destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica como medida de inclusão social, promoção da autonomia econômica e reinserção no mercado de trabalho.

9.23.2. Para a presente contratação, não será estabelecido percentual mínimo obrigatório de trabalhadores pertencentes aos grupos referidos no subitem anterior, considerando que a instituição de reserva quantitativa de mão de obra prevista no art. 25, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 está condicionada à disciplina regulamentar aplicável.

9.23.3. A ausência de percentual mínimo obrigatório não impede que a CONTRATADA, observados os requisitos de qualificação profissional, aptidão para o exercício das respectivas funções e as demais condições previstas no Termo de Referência, adote voluntariamente políticas e ações de inclusão destinadas à ampliação das oportunidades de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica.

9.23.4. A seleção e contratação dos profissionais deverão observar os princípios da igualdade de oportunidades, da dignidade da pessoa humana e da não discriminação, vedadas práticas discriminatórias não relacionadas aos requisitos objetivos das atividades a serem desempenhadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

10.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

10.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Considerando que a presente licitação será realizada sob o Sistema de Registro de Preços, não é exigida a indicação prévia da dotação orçamentária no processo licitatório.

11.2. A indicação da dotação orçamentária será obrigatoriamente realizada no momento da formalização do contrato, seja por meio de contrato, nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 115, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14.24. 11.3. DAS DOTAÇÕES:

ÓRGÃO: 02- GABINETE DA PREFEITA

UND ORÇA: 0201 GABINETE DA PREFEITA

FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903979 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 04 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UND ORÇA: 0401 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FUNÇÃO: 03 ESSENCIAL À JUSTIÇA

SUB FUNÇÃO: 092 REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2017 FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA MUNICIPAL

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

SUB ELEMENTO: 33903979 SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 06 - CASA CIVIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

UND ORÇA: 0601 - CASA CIVIL
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SUB ELEMENTO: 33903979 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UND ORÇA: 0701 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULOS

ÓRGÃO: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UND ORÇA: 0801 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 1510000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UND ORÇA: 0902 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNÇÃO: 12 EDUCAÇÃO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15001001 – Recurso não Vinculado de Imposto destinado a despesa com Manutenção e Desenvolvimento de Ensino.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 305 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA
AÇÃO: 2052 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2052 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA
AÇÃO: 2052 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVINIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA
AÇÃO: 2053 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 301 ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA
AÇÃO: 2054 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 301 ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA
AÇÃO: 2054 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVINIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FUNÇÃO: 10 SAÚDE
SUB FUNÇÃO: 303 Suporte Profilático e Terapêutico
PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA
AÇÃO: 2055 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 303 Suporte Profilático e Terapêutico

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2059 FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE.

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2061 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2061 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2062 FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UND ORÇA: 1001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUB FUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0012 LAURO DE FREITAS: UMA REDE DE ATENÇÃO INTEGRADA

AÇÃO: 2062 FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

ÓRGÃO: 11 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

UND ORÇA: 1101 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

FUNÇÃO: 08 ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903905 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 12 SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

UND ORÇA: 1201 SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, TRABALHO E RENDA

UND ORÇA: 1301- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, TRABALHO E RENDA

FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

UND ORÇA: 1401- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO: 18 GESTÃO AMBIENTAL

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ, DESENV. URBANO SUSTENTÁVEL E ODERNAMENTO DO USO DO SOLO

UND ORÇA: 1501- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ, DESENV. URBANO SUSTENTÁVEL E ODERNAMENTO DO USO DO SOLO

FUNÇÃO: 15 URBANISMO

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, POLITICAS AFIRMATIVAS, DIREITOS HUMANOS E PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL

UND ORÇA: 1601- SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, POLITICAS AFIRMATIVAS, DIREITOS HUMANOS E PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL

FUNÇÃO: 14 DIREITOS DA CIDADANIA

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA

UND ORÇA: 1701- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA

FUNÇÃO: 06 SEGURANÇA PÚBLICA

SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO

AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ÓRGÃO: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA
UND ORÇA: 1801- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA
FUNÇÃO: 26 TRANSPORTE
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ÓRGÃO: 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
UND ORÇA: 1901- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNÇÃO: 15 URBANISMO
SUB FUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO
AÇÃO: 2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
NATUREZA DA DESPESA: 33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB ELEMENTO: 33903979 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

12.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

13.1. É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, nos termos do Capítulo VII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou na prática de atos ilícitos que prejudiquem a Administração Pública.

14.2. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações contratuais, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções abaixo elencadas, garantidos o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal:

- a) Advertência, por escrito, nos casos de infrações formais ou de menor gravidade que não causem prejuízo relevante à Administração;
- b) Multa, conforme valores, percentuais e hipóteses definidas no Edital e no instrumento contratual, podendo ser compensada com valores eventualmente devidos pela Administração;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada:
 - I. deixar de celebrar o contrato injustificadamente;
 - II. não entregar o objeto;
 - III. apresentar documentação falsa;
 - IV. cometer fraude na execução;
 - V. comportar-se de modo inidôneo ou cometer falhas que causem prejuízo ao erário.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em âmbito nacional, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos de infrações gravíssimas que comprometam a idoneidade da empresa, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.3. As penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” serão aplicadas por autoridade competente, mediante processo administrativo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

específico, com observância do contraditório e da ampla defesa, conforme determina o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. A aplicação de quaisquer das sanções não exime a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de condutas culposas ou dolosas.

14.5. O pagamento da multa, isoladamente ou de forma cumulativa com outras penalidades, não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções cabíveis.

14.6. As sanções aplicadas serão devidamente registradas no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou em sistema equivalente adotado pelo Município, com vistas à transparência, controle e cumprimento das disposições legais, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. A apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, a prestação de declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual, a fraude à licitação, a prática de ato fraudulento na execução do contrato, o comportamento inidôneo, a prática de fraude de qualquer natureza ou de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155, incisos VIII, IX, X e XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. O licitante ou a Contratada que incorrer nas infrações descritas nesta cláusula estará sujeito à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e os demais critérios legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS

15.1. A CONTRATADA poderá apresentar:

- a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;
- b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior.

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTINÇÃO

16.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação.

17.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza dos serviços a serem prestados, que consistem na disponibilização de mão de obra para execução de atividades de apoio administrativo, as quais demandam gestão direta, supervisão contínua e responsabilidade integral da empresa contratada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho.

17.3. A execução do objeto exige que a contratada exerça o gerenciamento integral dos profissionais disponibilizados, incluindo os processos de recrutamento, seleção, contratação, treinamento, substituição, supervisão, controle de frequência, fornecimento de equipamentos e demais obrigações inerentes à adequada prestação dos serviços, garantindo a continuidade, a qualidade e a eficiência das atividades desenvolvidas em apoio à Administração.

17.4. A eventual subcontratação poderá comprometer:

17.4.1. O adequado gerenciamento e supervisão dos profissionais alocados na execução dos serviços;

17.4.2. A definição da responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e contratuais;

17.4.3. A continuidade e a padronização dos serviços prestados, em razão da possível fragmentação da gestão operacional;

17.4.4. O controle e a fiscalização contratual exercidos pela Administração, dificultando a identificação dos responsáveis pela execução dos serviços e pela correção de eventuais falhas;

17.4.5. A eficiência, a qualidade e a tempestividade na prestação dos serviços, em virtude da existência de múltiplos executores e da consequente pulverização das responsabilidades;

17.4.6. Considerando que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, a responsabilidade pela disponibilização, gestão e supervisão da mão de obra deve permanecer integralmente concentrada na empresa contratada, de forma a assegurar a adequada execução contratual, a observância dos níveis de desempenho estabelecidos e a efetividade da fiscalização pela Administração;

17.4.7. A vedação à subcontratação não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que os serviços objeto desta contratação são amplamente ofertados por empresas especializadas no mercado. A medida busca preservar a eficiência administrativa, a segurança jurídica da contratação e a responsabilização direta da empresa contratada pela execução integral do objeto;

17.4.8. Ressalta-se que a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, não podendo transferir a terceiros as obrigações assumidas perante a Administração, respondendo por todos os atos praticados por seus empregados e prepostos durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em __ (____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Lauro de Freitas/BA, __ de _____ de ____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)



ANEXO IX

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

Descrição:	Carga Horária:	
Local de prestação do serviço (município):		
REMUNERAÇÃO		
Descrição	Percentual	Valor
Salário mês em R\$		
Outros (especificar)		
I - Total da Remuneração		
GRUPO "A"		
Descrição	Percentual	Valor
II - Total do Grupo "A"		
GRUPO "B"		
Descrição	Percentual	Valor
III - Total do Grupo "B"		
GRUPO "C"		
Descrição	Percentual	Valor
IV - Total do Grupo "C"		
GRUPO "D"		
Descrição	Percentual	Valor
V - Total do Grupo "D"		
TOTAL GRUPOS: "A"; "B"; "C" e "D"		
TOTAL REMUNERAÇÃO E ENCARGOS		
Insumos de Mão de Obra		
Descrição	Valor	
Uniforme/EPI		
Exames Médicos		
Outros (Especificar)		
VI - Total dos Insumos de Mão de Obra		
Taxa de Administração e Lucro		
Descrição	Percentual	Valor
VII - Total da Taxa de Administração e Lucro		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

VIII - Total de I a VII			
Tributos			
() Lucro Presumido () Lucro Real			
Descrição	Percentual	Valor	
IX - Total dos Tributos			
X - Valor Unitário			
XI - Valor da Hora Trabalhada			