

AVISO DE DISPENSA nº 08/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O Município de Santo Estêvão – Bahia em conformidade com Art. 75, inciso II e parágrafo terceiro da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar, contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para atualização, implantação e coordenação dos programas de saúde e segurança do trabalho, a fim de atender as demandas do município de Santo Estêvão/Ba.

Eventuais interessados deverão apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 12/02/2026 às 23:59h

A proposta de Preços e documentos solicitados deverão ser entregues pelo E-mail: licitacaosantoestevaoprefeitura@outlook.com até a data limite.

Constituem anexo do presente aviso, o Edital de chamamento público, o Termo de Referência e a Proposta para cotação de preços.

Todos os anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município <https://transparencia.santoestevao.ba.gov.br/>, <https://pncp.gov.br/> e ou através do E-mail: licitacaosantoestevaoprefeitura@outlook.com

Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito Praça Sete de Setembro, 548, Centro, Santo Estêvão/Ba no horário das 08h:00 às 12h:00 de e das 14h:00 às 17h:00, de segunda a sexta feira.

Santo Estêvão, 09 de fevereiro de 2026

Renata Ramos Hayne
Secretária de Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 08/26

EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDORES PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.133/21.

EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO

AVISO IMPORTANTE:

SALIENTAMOS QUE, EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO DISPOSTO NO ARTIGO 75, § 3º, A ADMINISTRAÇÃO DEVE DIVULGAR AMPLAMENTE A SUA INTENÇÃO DE PROMOVER A CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO. TAL DIVULGAÇÃO SE DESTINA, INCLUSIVE, AO FIM DE OBTER PROPOSTAS DOS AGENTES ECONÔMICOS PRIVADOS MAIS VANTAJOSAS PARA ADMINISTRAÇÃO. A ESCOLHA DO PARTICULAR A SER CONTRATADO NÃO NECESSITA CUMPRIR AS FORMALIDADES DE UM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POSTO QUE NÃO É.

POR ÓBVIO, O EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDORES NADA TEM RELAÇÃO COM UM EDITAL DE LICITAÇÃO, VEZ QUE NÃO PRECISA AS FORMALIDADES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO. NÃO SE TRATA DE UMA CONCORRÊNCIA ENTRE INTERESSADOS, MAS APENAS DE UM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE SANTO ESTEVÃO- BAHIA Inscrito no CNPJ Nº 14.042.667/0001-61 com sede à Praça sete de setembro, nº 548, Centro, CEP: 44190-000 por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II e parágrafo 3º da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO:

Seleção de proposta mais vantajosa visando a contratação direta, por dispensa de licitação, na forma do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal 34/2024 para o seguinte

objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATUALIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SANTO ESTEVÃO/BA.

LOCAL, PRAZO E DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO;

A presente convocação ficará aberta para propositura de proposta pelos interessados por um período de 03 (três) dias úteis.

As propostas e os documentos exigidos neste edital deverão, serem encaminhados por e-mail: licitacaosantoestevaoprefeitura@outlook.com até o dia e horário constante neste.

O recebimento dos envelopes de Documentação e Proposta pelo Setor de Licitações se dará via e-mail: licitacaosantoestevaoprefeitura@outlook.com até o dia 12 de fevereiro de 2026 às 23:59.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação serão apresentadas no momento da assinatura do contrato.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

CONFORME TERMO DE REFERENCIA

DA PROPOSTA DE PREÇOS:

As propostas de preços deverão seguir os moldes apresentados no presente edital.

SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

O município selecionará a proposta mais vantajosa para administração pública e divulgará o resultado no sítio oficial do município.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – PLANILHA PARA PROPOSTAS DE PREÇOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/21

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATUALIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SANTO ESTÊVÃO/BA.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação não consta, até o momento, do Plano Anual de Contratações, em razão de sua superveniência e da necessidade imediata identificada pela Administração. Ressalta-se que tal demanda decorre de fatos posteriores à elaboração do planejamento anual, não sendo possível sua previsão originária. Todavia, após a autorização da autoridade competente, serão adotadas as providências necessárias para sua formal inclusão no Plano de Contratações Anual, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da legalidade, bem como às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021, especificamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II.

1.5. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: “Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”

1.6. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório e foi pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/21;

1.7. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em Saúde e Segurança do Trabalho (SST) torna-se imprescindível para a correta implantação, atualização e coordenação dos programas legais e obrigatórios, a fim de atender às exigências previstas na legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, bem como no âmbito da Administração Pública Municipal. Entre os serviços a serem contratados, incluem-se:

- Elaboração e atualização dos programas e laudos legais obrigatórios, tais como:

1. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
2. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
3. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
4. LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade;
5. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
6. Laudo Ergonômico e avaliação das condições de trabalho;
7. Avaliações quantitativas em Higiene Ocupacional (agentes químicos, físicos e biológicos);
8. Revalidação de Atestados Médicos por médico do trabalho;
9. Gestão e envio dos eventos obrigatórios do eSocial (S-2210, S-2220, S-2221 e S-2240).

A obrigatoriedade do cumprimento dessas obrigações está amparada no Decreto nº 8.373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o qual determina que os empregadores devem enviar, em meio digital, as informações relativas às obrigações trabalhistas, inclusive as relacionadas à saúde e segurança no trabalho.

Adicionalmente, a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, regulamenta e detalha a obrigatoriedade do envio dos eventos de SST ao eSocial por todos os empregadores, inclusive entes públicos, estabelecendo prazos e critérios técnicos para a sua correta implementação. O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar multas, penalidades administrativas e passivos trabalhistas, além de comprometer a regularidade da entidade perante órgãos de fiscalização.

Considerando o alto grau de complexidade técnica envolvido nas atividades, e a necessidade de pessoal qualificado (engenheiros de segurança do trabalho, médicos do trabalho, higienistas ocupacionais, ergonomistas, entre outros), bem como a constante atualização normativa exigida, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, dotada de capacidade técnica e estrutura adequada, para garantir a legalidade, segurança e eficácia na execução desses serviços.

Portanto, a presente contratação visa assegurar o cumprimento da legislação vigente, promover a saúde e a integridade física dos trabalhadores, prevenir riscos ocupacionais, evitar passivos trabalhistas e previdenciários, bem como garantir a continuidade e regularidade das atividades administrativas do Município, em conformidade com o interesse público.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa dos quantitativos necessários para a presente contratação foi elaborada a partir da análise das reais necessidades administrativas do Município de Santo Estêvão/BA, especialmente no que se refere ao acompanhamento contínuo da saúde ocupacional dos servidores públicos municipais.

Assim, com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, visando atender de forma eficiente e segura às demandas do município, apresenta-se, a seguir, a tabela contendo as estimativas de quantitativos para a presente contratação.

Com base na pesquisa de preços realizada por meio de banco de preços, com valores provenientes de contratações de entes públicos dentro do prazo legal, bem como em orçamentos obtidos junto a fornecedores do mercado, conforme anexo ao processo, considerando ambas as fontes como se ver:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Banco de Preço	F. 1	F. 2	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	Serviços para Atualização, Implantação e Coordenação dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, Elaboração dos laudos LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, PGR – Programa de Gerenciamento de Risco, LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade, Emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, Avaliação de ergonomia das situações de trabalho e de avaliação de aspectos ambientais a serem prestados nas instalações operacionais e administrativas da entidade com a emissão de Laudo Ergonômico, Avaliações em Higiene Ocupacional com análise quantitativas dos agentes químicos, físicos e biológicos e emissão dos respectivos relatórios técnicos de acordo com Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Revalidação de Atestados Médico por Médico do Trabalho, Gestão do eSocial com envio dos eventos (s2240, s2220, s2221, s2210), a fim de atender as demandas do Município.	MÊS	12					

Assim chega-se à tabela do Orçamento Básico Estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	Serviços para Atualização, Implantação e Coordenação dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, Elaboração dos laudos LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, PGR – Programa de Gerenciamento de Risco, LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade, Emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, Avaliação de ergonomia das situações de trabalho e de avaliação de aspectos ambientais a serem prestados nas instalações operacionais e administrativas da entidade com a emissão de Laudo Ergonômico, Avaliações em Higiene Ocupacional com análise quantitativas dos agentes químicos, físicos e biológicos e emissão dos respectivos relatórios técnicos de acordo com Normal Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Revalidação de Atestados Médico por Médico do Trabalho, Gestão do eSocial com envio dos eventos (s2240, s2220, s2221, s2210), a fim de atender as demandas do Município.	MÊS	12		

3.2. Para a presente solução, opta-se por não adotar o parcelamento do objeto, tendo em vista que tal medida poderia acarretar na celebração de diversos contratos, o que ampliaria de forma significativa a carga administrativa, demandando maior esforço de recursos humanos e elevando a complexidade do controle e da fiscalização. Essa fragmentação poderia comprometer tanto a economia de escala quanto a celeridade processual, além de dificultar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A separação do objeto também traz o risco de descompasso na execução das prestações, uma vez que diferentes fornecedores poderiam apresentar ritmos ou padrões de atendimento distintos, gerando desarmonias que poderiam comprometer o fluxo de trabalho e, conseqüentemente, o cumprimento do cronograma administrativo.

Ainda que a legislação permita a adoção do parcelamento, neste caso específico, constata-se que tal opção representaria alto risco para a eficiência da operação e para a eficácia dos resultados esperados. Ao concentrar a execução em um único fornecedor, torna-se possível dimensionar de forma mais precisa as necessidades do contrato, reduzir perdas, assegurar a padronização do serviço e ampliar a eficiência no uso dos recursos públicos.

Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado quando técnica e economicamente viável. No presente caso, a fragmentação do objeto comprometeria a padronização, a eficiência operacional e a economia de escala, além de aumentar os custos administrativos e os riscos de descontinuidade do fornecimento, razão pela qual opta-se pela contratação em lote único.

3.3. O custo estimado total da contratação é sigiloso

4 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratação deverá atender integralmente às disposições legais, técnicas e operacionais aplicáveis à prestação de serviços referente ao objeto.

4.2. A empresa contratada deverá possuir plena capacidade técnica e legal para a execução dos serviços, comprovada por meio de registro regular junto aos órgãos competentes, além de demais autorizações exigidas pela legislação vigente.

4.3. O contratado deverá disponibilizar profissionais habilitados e legalmente qualificados, com formação compatível e experiência comprovada na área referente ao objeto.

4.4. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e conforme a demanda da Administração.

4.5. A prestação dos serviços deverá permitir a fiscalização e o acompanhamento pela Administração Pública, facultando o acesso às informações necessárias para verificação da correta execução contratual, sem prejuízo do respeito ao sigilo médico e às normas éticas.

4.6. Todos os programas e informações do objeto deverão atender ao sistema e-Social, no módulo de Saúde e Segurança do Trabalho, nos prazos estabelecidos na legislação, inclusive deve ser gerenciado pela empresa contratada em sistema próprio para o envio dos arquivos/eventos de SST no e-Social, sob responsabilidade da contratada;

4.7. Equipe multidisciplinar em Medicina do Trabalho e Técnico de Segurança, contando, no mínimo, com 1 (um) Médico do Trabalho – ANAMT (com RQE) e 1 (um) Técnico de Segurança do Trabalho e/ou Engenheiro do Trabalho, com especialização em ergonomia;

4.8. A execução dos serviços começará em até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

4.9. O serviço será prestado de forma parcelada.

4.10. A contratação decorrente deste objeto reger-se-á, no que couber, pelas disposições do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, assegurando-se a adequada qualidade dos serviços prestados e a responsabilização da Contratada por eventuais vícios, falhas ou inadequações.

4.11. O serviço será executado nas Secretarias do município conforme necessidade da Administração.

4.12. Execução: 01 (uma) visita semanal, nas diversas Secretarias do Município, para elaboração dos documentos; - 01 (um) dia disponíveis na semana para atendimento a servidores, em clínica própria, sendo esta, com até 60 (sessenta) Km de distância do Município de Santo Estêvão-BA.

4.13. A empresa deverá também disponibilizar visitas do técnico de segurança de trabalho nos departamentos ao menos 1 (uma) vez na semana por meio período, ou quando solicitado conforme a necessidade do serviço, a critério da administração.

4.14. O contratado deverá comprometer-se a cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sanitárias relacionadas à execução do objeto, responsabilizando-se por eventuais irregularidades decorrentes de sua atuação, de modo a resguardar a Administração Pública de quaisquer ônus ou responsabilizações indevidas.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução global consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de atualização, implantação, coordenação e acompanhamento dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, com o objetivo de atender, de forma contínua, eficiente e integrada, às necessidades do Município de Santo Estêvão/BA, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e normativa vigente.

A contratação abrangerá a execução completa dos serviços técnicos necessários à gestão da saúde ocupacional e da segurança do trabalho dos servidores municipais, compreendendo, entre outros, a elaboração, revisão, implementação e manutenção dos programas legais, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudos Técnicos, avaliações ambientais, coordenação das ações de medicina e segurança do trabalho, bem como o apoio técnico às rotinas administrativas e fiscalizatórias relacionadas ao objeto.

A solução proposta prevê a atuação de equipe técnica qualificada e legalmente habilitada, composta por profissionais especializados, garantindo a padronização dos procedimentos, a qualidade técnica dos serviços prestados e a adequação às particularidades da estrutura administrativa e operacional do Município. Os serviços serão executados de forma planejada, com cronograma compatível com as demandas da Administração, assegurando a continuidade das atividades e a mitigação de riscos ocupacionais e passivos trabalhistas.

Dessa forma, a solução global se caracteriza como um modelo integrado de gestão da saúde e segurança do trabalho, capaz de atender de maneira eficaz, econômica e juridicamente segura às demandas do Município de Santo Estêvão/BA, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a proteção dos servidores e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Prévia dotação orçamentária:

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVAO

Secretaria: 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD

Unidade: 0201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD

ATIVIDADE: 04.122.0002.2.005 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO – SECAD

3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 1501 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

7. ANÁLISE SIMPLIFICADA DOS RISCOS ENVOLVIDOS

A análise simplificada dos riscos envolvidos na contratação e execução dos serviços de atualização, implantação e coordenação dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho evidencia a existência de riscos inerentes ao processo, os quais, contudo, são passíveis de mitigação por meio de adequado planejamento, definição clara do objeto e eficiente gestão contratual.

Dentre os principais riscos identificados, destacam-se:

a) Risco de inadequação técnica dos serviços prestados:

Possibilidade de a empresa contratada não atender plenamente às exigências legais, normativas ou técnicas aplicáveis.

Medida de mitigação: exigência de comprovação de capacidade técnica, qualificação profissional da equipe, bem como fiscalização contínua da execução contratual.

b) Risco de descontinuidade ou atraso na execução dos serviços:

Eventual prejuízo à continuidade das ações de saúde e segurança do trabalho, essenciais ao funcionamento da Administração.

Medida de mitigação: estabelecimento de cronograma de execução, além de acompanhamento sistemático pela Administração.

e) Risco operacional:

Dificuldades de integração da empresa contratada com a estrutura administrativa municipal.

Medida de mitigação: definição clara das responsabilidades, comunicação permanente entre as partes e designação de fiscal do contrato.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogada conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, 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.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedades Civis: respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- h) Sociedades por Ações: Publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- j) Documentos de identificação do(s) sócio(s).

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- k) Certidão CEIS e CNEP.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado, poderá ser solicitado a apresentação do atestado com firma reconhecida, em sede de diligência.

9.6. Participação de Consórcios

9.7.1. Tratando-se de fornecimento comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

9.7. Da subcontratação

9.7.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

9.7.2. Da Alteração Subjetiva;

9.8.2.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9.8. Da garantia da proposta.

Não haverá exigência garantia de proposta.

9.9. Da garantia do contrato

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.10. A contratada deverá estar devidamente legalizada para execução do objeto, conforme legislações aplicáveis sobre o tema.

10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. A escolha do fornecedor observará o disposto no art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, mediante seleção da proposta mais vantajosa, apresentada por empresa do ramo compatível com o objeto, que atenda aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

10.1.1. A contratação, via **Dispensa**, é a opção da **modalidade licitatória** escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, celeridade e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição do bem, que visa à consecução do interesse público.

10.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.3. Nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será promovida a divulgação em sítio eletrônico oficial para a obtenção de propostas adicionais, com o objetivo de ampliar a transparência, a competitividade e a legitimidade do procedimento de contratação.

10.4. Todos os orçamentos que compõem o processo, bem como eventuais propostas adicionais, serão devidamente analisados, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios legais, técnicos e econômicos aplicáveis.

10.4.1. O valor base estimado não constitui limite absoluto para a apresentação de propostas, servindo apenas como parâmetro referencial da Administração para fins de planejamento, análise de vantajosidade e aferição da compatibilidade de preços com o mercado.

Ressalte-se que, por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, o próprio ordenamento jurídico impõe limite objetivo de valor à contratação, conforme previsto na legislação vigente. Nesse sentido, de acordo com o **Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025**, o limite aplicável ao presente exercício é de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), valor dentro do qual deve se enquadrar a presente contratação, preservando-se, assim, a legalidade, a economicidade e a segurança jurídica do procedimento.

10.5. Da amostra, visita técnica e da divulgação do orçamento da Administração.

- a. Não haverá pedido de amostra.
- b. A visita técnica não interessa ao tipo do objeto da contratação.
- c. O orçamento básico será mantido sob sigilo, nos termos da legislação aplicável, a fim de evitar a ancoragem dos licitantes ao valor estimado da contratação, promovendo maior competitividade, isenção e credibilidade às propostas apresentadas.

11 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

11.4. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021 art. 117, caput).

11.6.1. O(s) fiscal(is) serão designado(s), através de portaria/decreto, para acompanhamento de execução dos serviços ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, aos quais de tudo darão ciência à CONTRATADA.

ROTINA DE FISCALIZAÇÃO

11.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

11.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.13. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

11.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.17. Na fiscalização será averiguado o cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais, conforme legislação vigente.

11.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.19. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.21. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11.22. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

11.23. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

11.24. O(s) fiscal(is) não possuem permissão e/ou competência para aplicar quaisquer espécies de penalidades aos trabalhadores da contratada, devendo as eventuais reclamações/observações serem conduzidas diretamente ao preposto da empresa.

Gestor do contrato

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

11.26. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.27. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

11.29. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

13. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1

13.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

13.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

13.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

13.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1. executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

14.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

14.1.4. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do objeto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

14.1.5. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

14.1.6. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

14.1.7. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

14.1.9. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.1.10. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

14.2. O objeto será executado pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

14.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

15.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do objeto, na forma do contrato.

16 – DO REAJUSTE

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

a) A data-base vinculada para o reajuste será aquela do orçamento estimado, podendo ainda, ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos do Art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.8. O reajuste só pode ser realizado após 12 (doze) meses da data base, que é a data limite para apresentação da proposta ou do orçamento.

16.9. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

16.10. O prazo para resposta sobre os pedidos de reajuste e reequilíbrio será de até 20 (vinte) dias úteis.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “II”, “III” e “VII” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “VIII”, “IX”, “X” e “XII” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “II”, “III” e “VII”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Santo Estêvão reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Estêvão como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

KENY CINTRA MASCARENHAS
AGENTE DE PLANEJAMENTO

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Santo Estêvão – BA, 04 de fevereiro de 2026.

RENATA RAMOS HAYNE
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Santo Estêvão – BA, ____ de _____ de 2026.

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 dias		

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para atualização, implantação e coordenação dos programas de saúde e segurança do trabalho, a fim de atender as demandas do município de Santo Estêvão/Ba

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	Serviços para Atualização, Implantação e Coordenação dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, Elaboração dos laudos LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, PGR – Programa de Gerenciamento de Risco, LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade, Emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, Avaliação de ergonomia das situações de trabalho e de avaliação de aspectos ambientais a serem prestados nas instalações operacionais e administrativas da entidade com a emissão de Laudo Ergonômico, Avaliações em Higiene Ocupacional com análise quantitativas dos agentes químicos, físicos e biológicos e emissão dos respectivos relatórios técnicos de acordo com Normal Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Revalidação de Atestados Médico por Médico do Trabalho, Gestão do eSocial com envio dos eventos (s2240, s2220, s2221, s2210), a fim de atender as demandas do Município.	MÊS	12		

Pelo presente, declaro concordar com os termos e condições da contratação, apresentadas pelo município.

Local e data.

Assinatura do Responsável