

EDITAL

1. PREÂMBULO

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2025**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025**
- **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**
- **SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
- **TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.**
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia 28/07/2025 das 14:00 min até dia 11/08/2025, às 08:00h.
- **MODO DE DISPUTA: ABERTO.**
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia 11/08/2025 das 08:00 h até o dia 13/08/2025 às 11:30h
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 11:30h do dia 13/08/2025.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- **LOCAL:** Portal de Bolsa de Licitações do Brasil - BLL - www.bll.org.br.

Torna-se público que a Prefeitura de Riachão das Neves/BA, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Município de Riachão das Neves - Bahia.**

2.2. A licitação será por menor preço global, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/itens forem de seu interesse.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

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. 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.

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) 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;
- f) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU - Plenário);
- i) Instituições sem fins lucrativos (Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário)
- j) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- k) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.
- l) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- m) O impedimento de que trata alínea “b” 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;

n) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “k” e “l” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

o) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

p) O disposto nas alíneas “k” e “l” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

q) 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;

r) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL (ANEXO XII).

b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL ANEXO XIII.

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a **fase de habilitação antecede as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento**, em conformidade com o disposto no art. 17, §1º da Lei nº 14.133/2021. Tal ordenamento foi adotado com o objetivo de conferir maior segurança jurídica ao certame, possibilitando que apenas os licitantes previamente habilitados participem das fases subsequentes.

5.2. A antecipação da habilitação tem como objetivo a racionalização do procedimento licitatório, ao evitar a análise de propostas de licitantes que não atendam aos requisitos legais, técnicos e fiscais exigidos no edital. Com essa medida, busca-se proporcionar maior eficiência, economicidade e celeridade ao processo licitatório, alinhando-se aos princípios que regem a Administração Pública, tais como a eficiência, a transparência e a legalidade. Ao realizar a habilitação previamente, a Administração assegura que apenas propostas de licitantes qualificados sejam consideradas, otimizando o tempo e recursos destinados à avaliação e julgamento das propostas, além de reduzir o risco de paralisações ou questionamentos futuros. Dessa forma, o procedimento licitatório se torna mais ágil, evitando a dilação de prazos e proporcionando uma melhor alocação dos recursos públicos.

5.3. A antecipação da habilitação também contribui significativamente para a transparência do procedimento licitatório, uma vez que possibilita à Administração ter conhecimento prévio sobre a regularidade jurídica, fiscal, técnica e financeira dos licitantes. Isso fortalece a segurança e a integridade do certame, permitindo uma análise mais aprofundada e criteriosa dos interessados, antes mesmo da avaliação das propostas. Ao garantir que os participantes cumpram todas as exigências legais e regulamentares desde o início do processo, a Administração não só aumenta a confiança no processo licitatório, mas também minimiza o risco de contestações e questionamentos posteriores. Além disso, essa prática promove um ambiente mais seguro e confiável, tanto para os órgãos públicos quanto para os licitantes, assegurando que apenas empresas devidamente regularizadas possam competir no certame, o que reforça a competitividade e a legitimidade do processo.

5.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão

pública.

5.6. Os lances serão enviados pelo sistema da BLL.

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

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

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
- b) Marca e modelo (quando couber).

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

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

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários,

em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

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

6.6. A empresa deverá ENVIAR proposta via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme regras abaixo:

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
- b) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- c) Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- d) O prazo de validade da proposta.

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bll.org.br/>.

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

7.3. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

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

7.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2. Serão desclassificadas a proposta que:

- a) a proposta que o licitante se identificou no sistema da BLL;
- b) não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

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

9. DA ETAPA DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2. **Os lances formulados deverão indicar preço global.**

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.6. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

9.8. **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

9.9. **Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com**

oferta de novos lances.

9.10. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.11. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

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

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

10.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará a ordem de classificação dos valores.

10.9. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.

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

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

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

11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicados pelo Pregoeiro aos licitantes na plataforma BLL.

12. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.4. 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.

12.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

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

12.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.

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

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

12.11. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão reclassificadas, na qual o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes.

12.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.13. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo e Termo de Referência.

13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.4. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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.

13.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

13.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação o agente de contratação e sua equipe verificará se o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar possui alguma sanção que impeça a participação na dispensa ou na futura contratação mediante consulta nos sites abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

- b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Empresa individual sede; 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>.
- b) **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 documentos comprobatórios de seus administradores.
- c) **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.
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e) **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.
- f) **No caso de cooperativa:** Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial.
- g) Cédula de identidade ou Documento original com foto do(s) sócio(s) da empresa.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de registro da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho

Regional de Administração - CRA - BA, em plena validade. Caso a LICITANTE seja de outro Estado da Federação, é necessário o visto do CRA - BA, sob pena de inabilitação da Licitante.

b) 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 o profissional responsável técnico prestou ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação.

c) Comprovação do responsável técnico no quadro permanente do licitante poderá ser feita através da apresentação de cópia:

c.1) Estatuto Social, Ata de eleição válida e posse de diretoria que comprove ser o diretor técnico sócio integrante da diretoria;

c.2) Contrato de Prestação de Serviços, com data mínima de assinatura de 60 dias anteriores a data de abertura das propostas - obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (contratante e contratado).

d) Declaração de que instalará escritório no município de Riachão das Neves/Bahia, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato.

13.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

f) 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.

13.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) 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.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

b.1) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

c) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

c.1. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar

c.2. Recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD)

c.3. Termo de abertura e encerramento

c.4. Demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

c.5. Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

d) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

e) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

f) A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

f.1. Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$;
- Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$;
- Índice de Endividamento Geral $\leq 1,00$.

f.2. O atendimento dos índices previsto no índice acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil apresentada pelo fornecedor.

f.3. Os índices exigidos nesse edital é para visualizar a vida financeira e a capacidade de atendimento da empresa, pois os índices econômicos, destinam-se, exclusivamente, à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que haja uma seleção com responsabilidades e respaldo financeiro, para que na execução da obrigação contratada, não apresentem incapacidade para concluir o objeto da obrigação. Registra-se que são índices usuais, em atendimento ao art. 69, § 1º e § 5º da Lei nº 14.133/2021.

13.12. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

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

b) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VI.

c) 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 - modelo no anexo VII.

c.1) Para fins de comprovação do cumprimento da exigência prevista na alínea “c”, o licitante deverá apresentar, além da declaração referida, 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.

- d) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 - modelo no anexo VIII.
- e) Declaração que não possui vínculo com servidor público – modelo no anexo IX.
- f) Declaração de enquadramento do porte da empresa – modelo no anexo X.
- g) As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

- a) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- b) Conter as planilhas de composição de preços unitários de todos os itens da Proposta de Preços, levando em consideração as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação;
- c) Seguir o modelo constante no Anexo XI – Modelo de Proposta de Preços, contendo os dados da empresa, item, descrição completa, unidade de medida, quantidade, valor unitário e total, e marca se necessário, validade da proposta, sendo redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

14.2. Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

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

15. DOS RECURSOS

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

15.2. Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em campo através da opção “MANIFESTAÇÃO DE RECURSO” no sistema eletrônico.

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.4. Os recursos deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 03 (três) dias úteis.

15.5. As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BLL, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar após o término do prazo de apresentação da razão.

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BLL.

15.11. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

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

- 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. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de até 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, para as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 deste edital quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.5. Será aplicada a sanção e impedimento de licitar e contratar às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII item 16.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 deste edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

17.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e

intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

17.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

18.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BLL.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

19. DO CONTRATO

19.1. As contratações deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

20. DA GARANTIA

20.1. Garantia da Proposta:

20.1.1. Deverá ser juntado no momento da apresentação da proposta inicial, nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de Pré-habilitação.

20.1.2. A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para contratação, nas modalidades previstas no §1º do art. 96 desta Lei.

20.1.3. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.

20.2. Garantia da contratação:

20.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

20.2.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

20.2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

21.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.bll.org.br.

21.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II – Modelo de Planilha de Composição de Preços Unitários
- c) ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- d) ANEXO IV – Declaração de instalação, equipamentos e pessoal técnico especializado
- e) ANEXO V – Declaração de conhecimento das informações e locais
- f) ANEXO VI – Declaração que atende aos requisitos de habilitação
- g) ANEXO VII – Declaração que atende PCD
- h) ANEXO VIII – Declaração de que não emprega menor de idade
- i) ANEXO IX – Declaração de que não possui vínculo com servidor público
- j) ANEXO X – Declaração de enquadramento
- k) ANEXO XI – Modelo de proposta Inicial/Final
- l) ANEXO XII – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão da BLL
- m) ANEXO XIII – Custo pela utilização do sistema

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Riachão das Neves/Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Riachão das Neves/Bahia /BA, 28 de julho de 2025

MOAB NASCIMENTO DE SANTANA
PREFEITO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Município de Riachão das Neves - Bahia.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades administrativas e finalísticas da Prefeitura Municipal de Riachão das Neves, de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre o atendimento ao público e execução das tarefas diárias demandadas setorialmente com os menores custos possíveis.

2.2. A contratação de serviços objeto do presente instrumento, tem a finalidade de suprir a demanda de pessoal da Administração, de modo a apoiar a realização de atividades essenciais da Prefeitura Municipal. Em virtude da necessidade constante desta Administração, a referida contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do artigo 105, caput e §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Especificações e quantitativo de horas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. ANUAL
01	Serviços de Apoio Administrativo I	Horas	240.000

02	Serviços de Atendimento Telefônico c/ folguista	Horas	10.800
03	Serviços de Condução de Veículos Leves	Horas	24.000
04	Serviços de Condução de Veículos Pesados	Horas	24.000
05	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Diurno 12 x 36 horas	Horas	4.320
06	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Noturno 12 x 36 horas	Horas	4.320
07	Serviços de Manutenção e Organização de Ambientes Públicos	Horas	360.000
08	Serviços de Suporte à Gestão Administrativa	Horas	72.000

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

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Serviços de Apoio Administrativo I: Organizar documentos físicos e digitais de acordo com os procedimentos internos; elaborar planilhas e relatórios administrativos; controlar o recebimento e expedição de correspondências; prestar apoio em atividades de protocolo e arquivo; auxiliar no atendimento ao público interno e externo; atualizar cadastros e registros em sistemas administrativos; dar suporte logístico a reuniões e eventos institucionais; operar equipamentos de escritório como impressoras e copiadoras; acompanhar o andamento de processos administrativos; cumprir rotinas de controle interno sob orientação da chefia imediata.

Exigência: Nível médio.

4.2. Serviços de Atendimento Telefônico: Atender chamadas telefônicas com clareza e cordialidade; anotar e encaminhar recados aos setores responsáveis; realizar ligações conforme demanda institucional; manter registros atualizados de contatos telefônicos; fornecer informações básicas sobre o funcionamento da repartição; operar centrais telefônicas e ramais internos; transferir chamadas para os setores solicitados; informar sobre horários de funcionamento e localização de departamentos; registrar e reportar ligações de cunho oficial; colaborar com o fluxo de comunicação interna e externa.

Exigência: Nível médio.

4.3. Serviços de Condução de Veículos Leves: Transportar servidores e materiais dentro do município; Garantir a segurança no transporte de passageiros e cargas; Realizar inspeções diárias nos veículos para evitar falhas mecânicas; Manter a documentação do veículo regularizada e atualizada; Cumprir itinerários e horários

conforme as demandas do serviço público.

Exigência: Nível médio.

4.4. Serviços de Condução de Veículos Pesado: Operar caminhões e veículos pesados no transporte de materiais e equipamentos; Realizar verificações preventivas para garantir o funcionamento adequado dos veículos; Auxiliar na carga e descarga de materiais transportados; Cumprir normas de segurança para evitar acidentes durante a operação; Manter atualizado o controle de manutenção do veículo.

Exigência: Nível Médio.

4.5. Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos: Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos; identificar e registrar visitantes e prestadores de serviços; orientar o público quanto ao acesso às dependências da instituição; acionar equipes responsáveis em situações de emergência; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do prédio; manter o posto de serviço organizado e com boa visibilidade; registrar movimentações em livro ou sistema próprio; impedir o acesso de pessoas não autorizadas; comunicar ocorrências à chefia imediata; colaborar com a segurança patrimonial da unidade. Exigência: Nível fundamental.

4.6. Serviços de Manutenção e Organização de Ambientes Públicos: Realizar a limpeza e conservação de áreas internas e externas de escolas, secretarias e prédios públicos; Organizar ambientes institucionais, mantendo a disposição adequada de mobiliários e materiais; Apoiar na preparação e reorganização de salas para eventos, reuniões ou atividades coletivas; Coletar resíduos, acondicionar corretamente o lixo e zelar pela higiene dos espaços públicos; Atuar em conjunto com equipes operacionais para garantir o bom funcionamento e apresentação dos ambientes.

Exigência: Nível fundamental.

4.7. Serviços de Suporte à Gestão Administrativa: Apoiar tecnicamente os processos de planejamento, controle e execução de atividades administrativas; Elaborar relatórios, pareceres e documentos de suporte à tomada de decisões da gestão pública; Acompanhar contratos, convênios, projetos e indicadores institucionais; Organizar dados e informações estratégicas para subsidiar a administração municipal; Prestar suporte operacional às chefias e setores, promovendo o alinhamento das ações administrativas.

Exigência: Nível médio.

5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. 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.

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

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

5.4. 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.

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

6. DO FARDAMENTO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QTDE. SEMESTRAL
01	Serviços de Apoio Administrativo I Serviços de Atendimento Telefônico c/ folguista Serviços de Condução de Veículos Leves Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Serviços de Suporte à Gestão Administrativa	Camisa polo/social	02
		Calça jeans/social	02
		Par de sapatos social	01
		Crachá	01
		EPI*	01
02	Serviços de Manutenção e Organização de Ambientes	Camisa em brim	02

Públicos Serviços de Condução de Veículos Pesados	Calça em brim	02
	Par de botas	01
	Crachá	01
	EPI*	01

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

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

10.1.3.1. Apresentar as Planilhas de Composição de Preços, levando em consideração as exigências da CCT SEAC x SINDILIMP e CCT SEAC x SINTRACAP vigentes, no que se refere aos salários base, a jornada de trabalho, os adicionais de remuneração, insumos de mão de obra (Auxílio Alimentação e Seguro de Vida) e em especial aos percentuais dos encargos sociais previstos nas cláusulas quadragésima nona e quadragésima oitava das respectivas convenções, sob pena de desclassificação.

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

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

10.1.3.4. 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.

10.1.4. No caso das Cooperativas, a Planilha de Composição de Preços Unitários 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.

10.1.5. Os proponentes 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 inexista Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que, neste caso, deverá ser observado salário mínimo vigente do país. Ressalva-se, ainda, os serviços executados por empreitadas, tarefa, fração de horas e outras formas, desde que não configure burla a legislação trabalhista.

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

10.1.7. O salário base para composição das remunerações Serviços de Manutenção e Organização de Ambientes Públicos e Serviços de Suporte à Gestão Administrativa serão de R\$ 1.530,00 e R\$ 5.105,56, respectivamente.

10.1.8. 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).

10.1.9. 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).

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

10.1.11. 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.

10.1.12. Os preços a que se refere o item 10, deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

10.1.13. 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.

10.2. Para fins de habilitação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Empresa individual sede; 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>.

b) **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 documentos comprobatórios de seus administradores.

c) **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.

d) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

- e) **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.
- f) **No caso de cooperativa:** Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial.
- g) Cédula de identidade ou Documento original com foto do(s) sócio(s) da empresa.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de registro da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Administração - CRA - BA, em plena validade. Caso a LICITANTE seja de outro Estado da Federação, é necessário o visto do CRA - BA, sob pena de inabilitação da Licitante.
- b) 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 o profissional responsável técnico prestou ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação.
- c) Comprovação do responsável técnico no quadro permanente do licitante poderá ser feita através da apresentação de cópia:
 - c.1) Estatuto Social, Ata de eleição válida e posse de diretoria que comprove ser o diretor técnico sócio integrante da diretoria;
 - c.2) Contrato de Prestação de Serviços, com data mínima de assinatura de 60 dias anteriores a data de abertura das propostas - obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (contratante e contratado).
- d) Declaração de que instalará escritório no município de Riachão das Neves/Bahia, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato.

10.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- f) 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.

10.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) 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.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.
 - b.1) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.
 - c) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.
 - c.1. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar
 - c.2. Recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD)

- c.3. Termo de abertura e encerramento
- c.4. Demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
- c.5. Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.
- d) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.
- e) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.
- f) A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

f.1. Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$;
- Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$;
- Índice de Endividamento Geral $\leq 1,00$.

f.2. O atendimento dos índices previsto no índice acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil apresentada pelo fornecedor.

f.3. Os índices exigidos nesse edital é para visualizar a vida financeira e a capacidade de atendimento da empresa, pois os índices econômicos, destinam-se, exclusivamente, à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que haja uma seleção com responsabilidades e respaldo financeiro, para que na execução da obrigação contratada, não apresentem incapacidade para concluir o objeto

da obrigação. Registra-se que são índices usuais, em atendimento ao art. 69, § 1º e § 5º da Lei nº 14.133/2021.

10.2.5. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:

- a) Alvará de localização e funcionamento, emitida pela Administração Pública Municipal da sede do licitante.
- b) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VI.
- c) 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 – modelo no anexo VII.
 - c.1) Para fins de comprovação do cumprimento da exigência prevista na alínea “c”, o licitante deverá apresentar, além da declaração referida, 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.
- d) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 - modelo no anexo VIII.
- e) Declaração que não possui vínculo com servidor público – modelo no anexo IX.
- f) Declaração de enquadramento do porte da empresa – modelo no anexo X.
- g) As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- UNIDADE: 02.02.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
- ATIVIDADE: 2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
- FONTE: 15000000
- ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros

– Pessoas Jurídica.

- UNIDADE: 02.09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
 - ATIVIDADE: 2064 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
 - FONTE: 15000000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

- UNIDADE: 02.04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO
 - ATIVIDADE: 2065 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO
 - FONTE: 15000000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

- UNIDADE: 02.07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
 - ATIVIDADE: 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS
 - FONTE: 15000000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

- UNIDADE: 02.10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E REC. HÍDRICOS
 - ATIVIDADE: 2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E TURISMO
 - FONTE: 15000000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

- UNIDADE: 02.03.001 - F U N D E B
 - ATIVIDADE: 2021 - GESTÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB 30%
 - FONTE: 1540
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

- UNIDADE: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
- ATIVIDADE: 08.122.008.2050 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- FONTE: 1500
- ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros

– Pessoas Jurídica.

UNIDADE: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- ATIVIDADE: 08.122.008.2050 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - FONTE: 15000000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- ATIVIDADE: 2054 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD-SUAS
 - FONTE: 16600000, 16610000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- ATIVIDADE: 2052 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
 - FONTE: 16600000, 16610000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

• UNIDADE: 02.03.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ATIVIDADE: 2.022 – GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL – MDE 25%
 - ATIVIDADE: 2.023 – GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE 25%
 - FONTE: 15001001
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

• UNIDADE: 02.07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

- ATIVIDADE: 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS
 - FONTE: 15000000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

• UNIDADE: 02.10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E REC. HÍDRICOS

- ATIVIDADE: 2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E TURISMO
 - FONTE: 15000000
 - ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros
- Pessoas Jurídica.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) 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.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- h) 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.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- j) 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.

12.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) O Contratado obriga-se a prestar o serviço, conforme descritos no Termo de Referência.
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

- c) O contratado fica obrigado a afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços, desde que devidamente justificado.
- d) 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.
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao licitante vencedor, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- k) Paralisar, por determinação da 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.
- l) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência anexo I deste edital, no prazo determinado.
- m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- n) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência anexo I deste edital.
- o) 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.
- p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as especificações constantes desse termo de referência.

13.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não entregou os serviços acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) deixar de fornecer os serviços exigidos para a execução do contrato, com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.3. Do recebimento

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- d) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- e) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- f) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- g) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- j) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que

julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

k) Os serviços/materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

k.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

k.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

k.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

k.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

k.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

m) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

n) 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.

13.4. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, 2021.
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- f) A Administração deverá realizar a verificação: a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g) Constatando-se, junto ao CEIS e CNEP, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.5. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13.6. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.](#)

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) 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 14.133/2021).
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, Lei nº 14.133/2021).
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - d.1. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na implantação do link, sobre o valor da total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - d.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por inexecução total do contrato.
 - d.3. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

14.6. 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

14.133/2021).

14.7. 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 14.133/2021).

14.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.9. 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 e parágrafos do art. 158 caput 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.

14.10. 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 da Lei nº 14.133/2021).

14.11. 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 14.133/2021).

14.12. 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 14.133/2021).

14.13. 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.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da

contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

15.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

15.5. O fiscal setorial 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.

15.6. O fiscal técnico 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 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.8. O fiscal setorial 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.

15.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

15.11. O fiscal administrativo 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.

15.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal

administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.17. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

15.19. 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.

15.20. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

15.21. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e

156 da Lei nº 14.133/21.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. 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.

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

16.2.1. 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.

16.2.2. Da data da última repactuação.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.267.356,00 (Dezenove milhões, duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e cinquenta e seis reais)**

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

18.6. A Administração Pública não está obrigada a demandar todos os serviços contratados, podendo realizar as solicitações conforme sua necessidade, sem a exigência de valor ou quantidade mínima.

Riachão das Neves/BA, 30 de junho de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SID JAMES LOPES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABRIELA DA SILVA LANDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SÁDIA LOPES BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ROSANGELA MENESES DE MELO BOMFIM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETORES REQUISITANTES

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- Secretaria Municipal de Agricultura
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras
- Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Diversidade e Juventude
- Secretaria Municipal de Segurança
- Secretaria Municipal de Transportes
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

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

1.1. A necessidade de contratação de serviços terceirizados para a realização de atividades essenciais e finalísticas emerge como uma demanda crucial para a Prefeitura Municipal de Riachão das Neves/BA. Esta necessidade transversal reflete o compromisso com a eficiência administrativa, a qualidade dos serviços públicos oferecidos e a promoção do bem-estar da população. A contratação é justificada pela necessidade de otimizar a gestão pública, garantindo que as operações diárias sejam conduzidas de maneira eficaz, assegurando a manutenção e aprimoramento contínuos da infraestrutura municipal, fundamental para o atendimento adequado às demandas da comunidade.

1.2. Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a contratação pretendida visa abordar lacunas operacionais críticas que impedem a prestação de serviços públicos de qualidade. O déficit de pessoal especializado e dedicado afeta a capacidade da prefeitura em manter a conservação, limpeza e segurança dos espaços públicos, a eficiência dos transportes, a manutenção de infraestruturas essenciais, bem como a prestação de serviços administrativos e de apoio operacional, dentre outros, que são cruciais para a funcionalidade das atividades municipais. Tal cenário compromete não apenas a qualidade de vida dos cidadãos, mas também a imagem e a eficiência da gestão pública, demandando uma solução imediata que alinhe as operações municipais ao planejamento estratégico do

município.

1.3. A partir do planejamento estratégico do município, a contratação proposta alinha-se aos objetivos de longo prazo da prefeitura, como a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos, a promoção do desenvolvimento sustentável e a eficiência administrativa. A alocação de profissionais especializados permitirá que a prefeitura enfrente desafios operacionais específicos, otimize processos internos e ofereça serviços mais eficazes à população. Além disso, essa mão de obra diversificada e capacitada é essencial para conservar o patrimônio público, garantir a segurança e a acessibilidade em espaços municipais, promover a saúde e bem-estar da comunidade e apoiar o desenvolvimento social e econômico local. Tal investimento reforça o compromisso com a gestão eficiente de recursos, a preservação do meio ambiente e a criação de um ambiente mais seguro e propício ao desenvolvimento humano e institucional.

1.4. Em suma, a contratação de serviços terceirizados é uma medida estratégica essencial para a prefeitura, representando um passo significativo em direção ao aprimoramento dos serviços públicos e à realização dos objetivos estratégicos municipais. Esta ação não somente responde diretamente às necessidades identificadas em diversas áreas cruciais para o bem-estar da comunidade, mas também estabelece uma base sólida para o desenvolvimento sustentável e integrado do município, refletindo o compromisso da administração municipal com a excelência na gestão pública e o melhoramento contínuo da qualidade de vida dos seus cidadãos.

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

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

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

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

2.1.3. A pessoa jurídica a ser contratada deverá possuir expertise em fornecimento de mão de obra exclusiva, comprovadamente por Atestados de Capacidade Técnica registrados no órgão competente;

2.1.4. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o

cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021), bem como as instruções da prefeitura. Neste sentido, a habilitação dos possíveis licitantes ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) Responsabilidade social:

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

(ii) Gestão ambiental consciente:

- a. Gerenciamento ambientalmente adequado de pilhas e baterias.

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

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

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

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

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

2.2.1. Responsabilidade social - Valorização do profissional contratado:

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

humano dos funcionários, sobretudo, incentivo à melhor escolarização e formação de melhores condições à adesão a assistência à saúde do funcionário e sua família.

2.2.2. Responsabilidade social - admissão de mulheres:

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

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

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

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

2.3.3. Os colaboradores devem preencher os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Para resolver a necessidade de contratação de serviços terceirizados, as

administrações públicas têm à disposição várias alternativas de solução presentes no mercado. Cada uma dessas opções vem com suas próprias vantagens e desvantagens, dependendo de fatores como custo, flexibilidade, qualidade dos serviços, e impacto na gestão de recursos humanos. Vamos explorar algumas dessas alternativas:

SOLUÇÃO 1. Contratação Direta de Pessoas Jurídicas Especializadas:

Vantagens:

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

Desvantagens:

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

SOLUÇÃO 2. Parcerias Público-Privadas (PPPs):

Vantagens:

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

Desvantagens:

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

SOLUÇÃO 3. Contratação Temporária de Funcionários:

Vantagens:

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

Desvantagens:

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

SOLUÇÃO 4. Voluntariado e Parcerias com ONGs:

Vantagens:

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

Desvantagens:

- **Consistência e Profissionalismo:** Pode haver questões relacionadas à consistência e ao nível de profissionalismo, dependendo da natureza do trabalho voluntário ou da ONG.
- **Limitações de Capacidade:** Voluntários e ONGs podem não ter a capacidade ou recursos para atender a todas as necessidades da administração pública.
- **Sustentabilidade do Projeto:** Projetos que dependem fortemente de voluntários ou ONGs podem enfrentar desafios de sustentabilidade a longo prazo, especialmente se houver uma redução na disponibilidade de voluntários ou recursos financeiros.

- **Desafios na Padronização dos Serviços:** Manter padrões consistentes de serviço pode ser mais desafiador, pois voluntários e ONGs podem ter diferentes níveis de habilidade, experiência e abordagens de trabalho.
- **Riscos de Dependência:** A dependência excessiva em voluntários ou parcerias com ONGs pode resultar em instabilidade nos serviços, caso essas entidades enfrentem problemas internos ou redução de capacidade operacional.

3.2. Cada alternativa apresenta um conjunto único de vantagens e desvantagens que devem ser cuidadosamente consideradas pela administração pública ao tomar decisões sobre a pretendida contratação. A escolha da (s) melhor (es) solução (ões) dependerá das necessidades específicas, recursos disponíveis, e objetivos estratégicos da prefeitura.

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

4.1. SOLUÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE RIACHÃO DAS NEVES/BAHIA.

4.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA:

4.2.1. A decisão de contratar uma pessoa jurídica especializada em prestação de serviços terceirizados para a prefeitura representa a melhor solução sob uma perspectiva tanto técnica quanto econômica. Esta abordagem estratégica garante não apenas a eficiência operacional e a otimização de recursos, mas também se alinha às melhores práticas de gestão pública, assegurando a prestação de serviços de alta qualidade à comunidade.

4.2.2. Do ponto de vista técnico, a expertise proporcionada por pessoas jurídicas especializadas representa um valor inestimável para a eficiência e qualidade da gestão pública. O conhecimento e a experiência específicos nessas áreas garantem que todos os serviços sejam realizados com a máxima qualidade, superando os desafios operacionais complexos que poderiam sobrecarregar a gestão interna dos órgãos municipais. A habilidade de adaptar rapidamente as tecnologias emergentes, práticas de segurança atualizadas, e metodologias avançadas de conservação e limpeza é uma vantagem significativa que contribui diretamente para a satisfação e o bem-estar dos cidadãos.

4.2.3. Economicamente, a flexibilidade para ajustar o volume de serviços

contratados conforme a demanda permite uma gestão de custos mais eficiente e responsiva às necessidades flutuantes do município. Esta abordagem elimina o excesso de gastos com pessoal permanente que poderia não ser totalmente utilizado durante períodos de demanda reduzida, ao mesmo tempo em que assegura a capacidade de aumentar rapidamente a força de trabalho durante picos de necessidade, sem comprometer a qualidade ou a continuidade dos serviços.

4.2.4. Além disso, a terceirização de serviços para uma pessoa jurídica especializada reduz significativamente as responsabilidades da administração pública. Esta transferência de responsabilidade não apenas libera recursos valiosos que podem ser reinvestidos em outras áreas críticas para o desenvolvimento municipal, mas também minimiza os riscos legais e financeiros associados à gestão de pessoal. A simplificação da gestão de recursos humanos permite que a administração se concentre em suas funções essenciais, promovendo uma governança mais eficaz e direcionada ao interesse público.

4.2.5. Os serviços terceirizados demandados também destinam-se à realização de atividades de segurança dos bens da prefeitura, bem como para oferecer maior segurança aos servidores que laboram nas Unidades contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, etc.; e, ainda, acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo dando imediato conhecimento à Administração.

4.2.6. Arcar com todos os encargos, salários, tributos e benefícios necessários. operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração.

4.2.7. A condição de contratação dos serviços terceirizados fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades.

4.2.8. A execução de serviços, por meio da contratação de pessoa jurídica especializada permitirá a prefeitura atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade-fim da prefeitura.

4.2.9. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que *“o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um*

modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que desta e daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta”. (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLENÁRIO).

4.2.10. Esta contratação também acompanha a moderna jurisprudência quanto ao tema da terceirização, no âmbito do Supremo Tribunal Federal (ADI nº 1.923) e Tribunais de Contas pátrios, mais notadamente em recentes julgados do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdão nº 2.444/2016).

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

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

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

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

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

prestadoras dos serviços arcam com os gastos de pessoal;

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

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

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

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

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

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

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

4.2.19. Portanto, a almejada contratação emerge como a estratégia mais vantajosa, tanto técnica quanto economicamente. Esta abordagem não apenas assegura a prestação de serviços de alta qualidade, adaptabilidade operacional e eficiência econômica, mas também se alinha às metas de longo prazo do município de promover a excelência na administração pública, garantindo o bem-estar da comunidade e a sustentabilidade dos recursos municipais.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. ANUAL
01	Serviços de Apoio Administrativo I	Horas	240.000
02	Serviços de Atendimento Telefônico c/ folguista	Horas	10.800
03	Serviços de Condução de Veículos Leves	Horas	24.000
04	Serviços de Condução de Veículos Pesados	Horas	24.000
05	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Diurno 12 x 36 horas	Horas	4.320
06	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Noturno 12 x 36 horas	Horas	4.320
07	Serviços de Manutenção e Organização de Ambientes Públicos	Horas	360.000
08	Serviços de Suporte à Gestão Administrativa	Horas	72.000

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

6.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 19.267.356,00 (dezenove milhões, duzentos e sessenta e sete mil e trezentos e cinquenta e seis reais)**, conforme Anexo I deste ETP.

6.2. O levantamento foi realizado com base nos requisitos da alínea b.1 do subitem 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

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

7.2. Embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação em um único lote é necessária, inclusive segue entendimento do TCU, o qual colacionamos abaixo, pois um serviço prestado por um único contratado, proporciona uma gestão

centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes e não se tratam de serviços especializados, observando-se, ainda o princípio da eficiência - art. 37, caput, Constituição Federal.

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

Acórdão 1.214/2013 - TCU - Plenário

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

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1. Para a contratação em tela diversas contratações correlatas ou interdependentes podem ser identificadas. Essas contratações são essenciais para garantir uma execução eficaz e eficiente dos serviços requeridos, assegurando que todas as necessidades operacionais e funcionais dos órgãos municipais sejam atendidas de maneira integral.

8.1.1. Contratações Correlatas:

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

8.1.2. Contratações Interdependentes:

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

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

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

9.1. O Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Riachão das Neves/BA, a ser efetivado com a implantação do PCA para o exercício de 2025, encontra-se em desenvolvimento tendo, em vista ratificação do Decreto Municipal.

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

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

10.2. Em termos de economicidade, a contratação centralizada de serviços

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

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

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

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

10.6. Em resumo, esta contratação representa uma abordagem estratégica que maximiza a economicidade e o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Essa iniciativa não só assegura a entrega eficiente e de alta qualidade dos serviços públicos, mas também promove uma gestão fiscal responsável e sustentável, beneficiando toda a comunidade.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE COLABORADORES PARA

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO:

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

a) **Seleção e Designação:** Identificar e designar os servidores mais qualificados para compor a equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual, garantindo que possuam experiência e conhecimento relevantes ao objeto do contrato.

b) **Capacitação Específica:** Organizar treinamentos e workshops para os fiscais e gestores designados, focando nas especificidades e nuances do tema objeto da contratação. Isso garantirá que a equipe esteja plenamente preparada para lidar com quaisquer desafios que possam surgir durante a execução contratual.

c) **Elaboração de Planos de Trabalho:** Desenvolver planos de trabalho detalhados e estruturados, que estabeleçam metas claras, prazos, responsabilidades e métricas de avaliação. Estes planos servirão como um roteiro para a execução eficiente do contrato e para a avaliação contínua do desempenho do contratado.

d) **Monitoramento Proativo:** Estabelecer um sistema de acompanhamento rigoroso para as ações e projetos propostos pelo contratado. Isso inclui a realização de auditorias periódicas, reuniões de progresso e avaliações de desempenho, garantindo que as adequações e melhorias propostas estejam alinhadas com as expectativas da Administração e sejam implementadas de maneira eficaz.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:

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

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

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

equipamentos de baixo consumo energético e práticas de conservação de água.

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

12.5. Estas medidas não só mitigam os impactos ambientais negativos da contratação, mas também promovem benefícios socioambientais, como a melhoria da qualidade do ar, a redução da pegada de carbono do município, e a conscientização da comunidade sobre práticas sustentáveis. A inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação reforça o compromisso da administração pública com o meio ambiente e com o bem-estar da população, alinhando-se às metas de desenvolvimento sustentável e contribuindo para a construção de um legado ambiental positivo para as futuras gerações.

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

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

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

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

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

(X) Não há necessidade de classificação

() Grau reservado: cinco anos

() Grau secreto: quinze anos

() Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos

XV – RESPONSÁVEIS:

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Riachão das Neves/BA, 01 de julho de 2025

TAILANE NOGUEIRA DOS REIS

CHEFE DO SETOR DE COMPRAS

Responsável pela elaboração do ETP

ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROPOSTA DE PREÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços de Apoio Administrativo I	Horas	240.000	R\$ 20,88	R\$ 5.011.200,00
02	Serviços de Atendimento Telefônico c/ folguista	Horas	10.800	R\$ 29,83	R\$ 322.164,00
03	Serviços de Condução de Veículos Leves	Horas	24.000	R\$ 27,41	R\$ 657.840,00
04	Serviços de Condução de Veículos Pesados	Horas	24.000	R\$ 30,96	R\$ 743.040,00
05	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Diurno 12 x 36 horas	Horas	4.320	R\$ 49,48	R\$ 213.753,60
06	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Noturno 12 x 36 horas	Horas	4.320	R\$ 55,37	R\$ 239.198,40
07	Serviços de Manutenção e Organização de Ambientes Públicos	Horas	360.000	R\$ 20,92	R\$ 7.531.200,00
08	Serviços de Suporte à Gestão Administrativa	Horas	72.000	R\$ 63,18	R\$ 4.548.960,00
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 19.267.356,00

Os valores apresentados acima refletem o resumo das informações detalhadas nas planilhas de composição de preços unitários expostas a seguir. Ressaltamos que tais planilhas foram elaboradas com base na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia (SEAC/BA), o Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública Urbana, Comercial, Industrial, Asseio, Prestação de Serviços, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas (SINDILIMP), bem como o Sindicato dos Condutores em Transportes Rodoviários de Cargas Próprias do Estado da Bahia - SINTRACAP. No que se refere aos uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Exames Médicos, os preços foram obtidos mediante pesquisa de mercado realizada por meio da internet.

ANEXO II

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		
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		

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX
PREGÃO ELATRÔNICO Nº XXX
CONTRATO Nº XXX

A **PREFEITURA DE RIACHÃO DAS NEVES - BAHIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 14.100.747/0001-26, com sede a Praça Municipal, nº 27, bairro Centro, Riachão das Neves/Bahia, CEP 47.970-000, representado pelo Prefeito Sr. **Moab Nascimento de Santana**, inscrito no CPF sob o nº 004.249.301-37, doravante denominado **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Município de Riachão das Neves/Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL GLOBAL					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ ____ (____)**, conforme proposta de preço.

2.2. 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 TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas correrão à conta da dotação abaixo:

- **UNIDADE:** XXXXXXXXXXXXXXXX
- **PROJETO ATIVIDADE:** XXXXXXXXXXXXXXXX
- **ELEMENTO DE DESPESA:** XXXXXXXXXXXXXXXX
- **FONTE:** XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1. O 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.
- 4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogável por até 10 (dez) anos.
- 4.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 4.4. A prorrogação será realizada por meio de Termo Aditivo e/ou Apostilamento.
- 4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados de forma contínua, de acordo com as necessidades e demandas da CONTRATANTE, respeitando os cronogramas, locais, horários e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, que integra este contrato como anexo.
- 5.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA disponibilizar os recursos humanos qualificados e em número suficiente para a execução das atividades descritas no Termo de Referência.
- 5.3. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços, assegurando o fiel cumprimento das especificações e das disposições contratuais aplicáveis.
- 5.4. Quaisquer alterações nas condições de prestação dos serviços deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE, sendo vedada a interrupção dos serviços sem justificativa formal e autorização expressa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada (quando houver) e as sanções aplicáveis.

- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.
- 6.5. O fiscal do contrato deverá registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como emitir notificações para a correção de irregularidades, determinando prazos para regularização, quando necessário.
- 6.6. Sempre que uma situação ultrapassar sua competência, o fiscal do contrato informará o gestor do contrato em tempo hábil para que este adote as medidas necessárias.
- 6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato e informará à autoridade superior quaisquer questões que ultrapassem sua competência.
- 6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo a ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, e elaborará relatórios periódicos com vistas a verificar a necessidade de adequações contratuais para atender à finalidade da Administração.
- 6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará para solucionar o problema e reportará ao gestor do contrato para adoção de medidas cabíveis, quando necessário.
- 6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, que será conduzido pela comissão ou setor competente, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação, identificando eventuais melhorias para as atividades da Administração.
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos contratuais.
- 6.15. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo tais circunstâncias registradas por meio de simples apostila.
- 6.16. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.17. 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 sejam adotadas medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.18. 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.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

6.20. 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, como a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais.

6.21. O gestor do contrato deverá tomar providências para a formalização de procedimentos administrativos que sejam necessários ao encerramento do contrato, incluindo a documentação para comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento ao contratado será efetuado mensalmente, após a comprovação da regular execução dos serviços de apoio administrativo e operacional, conforme as especificações previstas no Termo de Referência e no presente contrato.

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

- a) Relatórios de execução dos serviços devidamente aprovados pelo fiscal do contrato;
- b) Outros documentos exigidos no Termo de Referência ou solicitados pela Contratante.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

9.1. 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.

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

9.2.1. 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.

9.2.2. Da data da última repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

- k) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- l) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- m) 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.
- n) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- o) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- p) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- q) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- r) 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.
- s) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- t) 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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a:

- a) O Contratado obriga-se a prestar o serviço, conforme descritos no Termo de Referência.
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.
- c) O contratado fica obrigado a afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços, desde que devidamente justificado.
- d) 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.

- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao licitante vencedor, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- k) Paralisar, por determinação da 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.
- l) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência anexo I deste edital, no prazo determinado.
- m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- n) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência anexo I deste edital.
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. 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).

13.2. 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.

13.3. Compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- a) Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega.
- b) Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação.
- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens.
- f) Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos.
- g) Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens.
- h) Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões.
- i) Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- J) Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração.
- k) Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024.
- l) Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

m) Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

IV. **Multa:**

- moratória de .0,5. % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos;
- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação.
- compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.3. 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).

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

14.5. 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).

14.6. 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).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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).

14.11. 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).

14.12. 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).

14.13. 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.

14.14. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

15.3. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro do Município de Riachão das Neves/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, para dirimir quaisquer questões que possam advir do presente Contrato.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Riachão das Neves/BA, __ de _____ de 2025.

PREFEITURA DE RIACHÃO DAS NEVES

Moab Nascimento de Santana

Prefeito

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____

CPF:

2ª _____

CPF:

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E
PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que, conforme art. 67, inciso III da lei nº 14.133/2021 e suas alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos (RELACIONAR) e equipe técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES
E LOCAL**

A
Prefeitura de XXXX
Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e licitação e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A RESERVA DE CARGOS
PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**

A
Prefeitura de XXXX
Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** 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.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM
SERVIDOR PÚBLICO.**

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos ou dirigentes se órgão ou entidade contratante responsável pela licitação.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO XI

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

DADOS DA PROPONENTE
NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
DADOS DO REPRESENTANTE
NOME:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
TELEFONE:

Apresentamos nossa proposta abaixo para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº XXXX acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços de Apoio Administrativo I	Horas	240.000		
02	Serviços de Atendimento Telefônico c/ folguista	Horas	10.800		
03	Serviços de Condução de Veículos Leves	Horas	24.000		
04	Serviços de Condução de Veículos Pesados	Horas	24.000		
05	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Diurno 12 x 36 horas	Horas	4.320		
06	Serviços de Controle de Acesso a Prédios Públicos Noturno 12 x 36 horas	Horas	4.320		
07	Serviços de Manutenção e Organização de Ambientes Públicos	Horas	360.000		
08	Serviços de Suporte à Gestão Administrativa	Horas	72.000		
VALOR TOTAL GLOBAL					

Declara que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Validade da proposta: XXXXXXXXXX.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO XII

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE
LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
a) Operadores		
1	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

ANEXO XIII

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____