



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº053/2025)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Conde, por meio do Pregoeiro Municipal, Praça Altamirando Requião, nº 27, centro, na cidade de Conde - Bahia, realizará licitação na modalidade PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento *MENOR PREÇO*, MODO DE DISPUTA ABERTO/FECHADO nos termos do art. 17, § 2º c/c art. 82 da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 057/2023, aplicando-se subsidiariamente as exigências estabelecidas neste Edital.

**Local:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**Pregoeiro:** Thiago Lima Leite Brito

Propostas recebidas até as 08h30min do dia 12/03/2025, às 09:00hrs

Início da sessão de disputa de lances às 09h30 do dia 12/03/2025

**Preferência ME/EPP/equiparadas: SIM / NÃO**

**O VALOR REFERENCIAL ESTIMADO PARA ESTE CERTAME É:**

*ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO* - Lei 14.133/21 Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma de Pregão Eletrônico, no endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

1.2 Compõem o presente edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Planilha Orçamentária
- Anexo III – Modelo Carta Proposta
- Anexo IV – Planilha de Encargos Sociais
- Anexo V – Modelo de Declarações
- Anexo VI – Minuta da Ata
- Anexos VII – Minuta do Contrato



## **2 OBJETO**

2.1 Contratação de empresa especializada para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra por hora trabalhada, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, com o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de piso salarial, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Conde, conforme funções e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos.

## **3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

3.1 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como, cadastramento e a abertura de proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

4.1 Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

4.1.1. Poderão ainda participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema:

4.2 Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.3 Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

4.3.1. Empresas, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações ou parceiras;

4.3.2. É vedada a participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços, com subordinação, pessoalidade e habitualidade conforme os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 05/06/2003, e o art. 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008.

4.3.3. Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Conde - BA, nos termos do artigo 14, da Lei 14.133/21;

4.3.4. Empresas com falências decretadas;

4.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;

4.3.6. Que apresentarem sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.3.7. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (<https://www.tce.ba.gov.br/>);

4.3.8. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.cgu.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);



4.3.9. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante descredenciado.

#### **5 DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO(A):**

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições: 5.1.1 conduzir a sessão pública na internet;

5.1.2 verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

5.1.3 dirigir a etapa de lances;

5.1.4 verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.5 receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver a decisão;

5.1.6 indicar o vencedor do certame;

5.1.7 adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

5.1.8 conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.9 encaminhar o processo devidamente instruído ao ordenador de despesa da unidade administrativa gestora e propor a homologação.

#### **6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO LICITANET.**

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

6.2 As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

6.3 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

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

6.5 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. 6.6 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

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

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



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

## **7 PARTICIPAÇÃO:**

7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido

7.1.1 As propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema da plataforma LICITANET até a data e horários definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

7.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.3 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensão e terá reinício somente após agendamento ou comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.4 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.5 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7.6 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET poderão ser esclarecidas através dos canais da central de atendimento da LICITANET, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

## **8 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS PREÇOS:**

8.1 A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



8.1.1 Se for o caso, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, após a abertura da sala de disputa, a sua opção por realizar a disputa simultânea de lote/itens.

8.1.2 Em regra, a disputa simultânea de lote/itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lote/itens selecionados fora da ordem sequencial.

8.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. 8.2.1 Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

8.5 Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.6 ATENÇÃO: Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante para o lote/itens alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa, causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.7 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



8.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.10 O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.11 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.12 Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora previstos no item 12, bem como, os solicitados nos Anexos III e IV deste Edital, (quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo V), deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema BNC, no momento da inclusão de sua proposta sob pena de inabilitação. O(s) documento(s) que necessitar(em) de assinatura e/ou o(s) que for(em) original(is), deverá(ão) ser autenticado(s) ou assinados digitalmente.

8.13 A proposta final e documentos adicionais do licitante declarado vencedor, deverá ser anexada no sistema na aba: documentos complementares no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública virtual.

8.14 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.15 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.16 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.17 O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

## **9 DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRONICO:**

9.1 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que





forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2 O objeto proposto pela licitante deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I.

9.3 As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

9.4 Garantia da Propostas;

9.4.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, a título de garantia de proposta, como requisito de Pré-habilitação.

9.4.2 A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

9.4.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

9.4.2.2 Seguro-garantia;

9.4.2.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.4.3 A garantia de 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.

9.4.4 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

9.4.5 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.

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

## **10. A PROPOSTA ESCRITA:**

10.1. Na proposta final a empresa vencedora DEVERÁ APRESENTAR A READEQUAÇÃO do objeto ao novo valor proposto;

10.2. Deverá conter a planilha de Custos e Formação de Preços e demais planilhas de insumos e materiais máquinas/equipamentos e mão de obra, bem como o memorial de cálculo, que será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.



10.3. O interessado ao preencher a planilha de composição de custos deverá seguir as orientações contidos no edital e Termo de Referência.

10.4. As planilhas deverão vir acompanhadas de memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores pro postos para os encargos, insumos e demais componentes da composição de custos e formação de preços, incluindo a base legal adotada, sob pena de desclassificação.

10.5 Na proposta escrita, deverá conter:

10.5.1 Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;

10.5.2 O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

10.5.3 Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I, deste Edital;

10.5.4 Preço unitário/total do item/grupo, marca/modelo da máquina/ veículo e a descrição do serviço que atenda a especificação deste Edital, o qual deverão, obrigatoriamente, ser informados, sob pena de desclassificação.

10.5.5 Indicação de telefone fixo celular, bem como e-mail para envio da autorização de fornecimento, contrato ou documentos correlatos.

10.5.6 Na proposta deverá conter marca e modelo sob pena de desclassificação.

10.6 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.

10.7 Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pelo Município de Conde - BA.

10.8 Serão desclassificadas as propostas que:

10.8.1 As propostas conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10.8.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham a (s) informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.8.3 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

10.9 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

## **11 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

11.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "MENOR PREÇO", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de "MENOR PREÇO", para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.





11.2 Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.2.1 Análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços por item, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

11.2.2 Para fins de julgamento objetivo, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59 da Lei 14.133/21), para tanto, será adotado como parâmetro o valor final que esteja compreendido na faixa fixada na regra aritmética abaixo:

$$30\% \text{ DO VR OU MP} \leq \text{VP} \leq 70\% \text{ DO VR OU MP}$$

Onde: a) VP – Valor da proposta final após a fase de lances;

b) MP – Média das propostas finais após a fase de lances, a qual será calculada considerando apenas as propostas finais inferiores a valor de referência, e superiores a 50% de tal valor;

c) VR – Valor máximo de referência orçado pela Administração; Será considerado o menor dos valores entre o VR e MP;

11.3 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

11.3.1 Concluída a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 11.3.1 o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

11.4.1 O prazo indicado no item 8.13 inicia-se simultaneamente após o término da sessão de disputa de lances do último lote/item do pregão.

11.4.2 No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta no mesmo prazo previsto no item 8.13, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.



11.5 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.6 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

11.7 Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

11.8 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

11.9 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **12 DA HABILITAÇÃO:**

A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

**12.1 Para Habilitação Jurídica** - A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

12.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial;

12.1.2 Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

12.1.3 Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

12.1.4 Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.1.5 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.1.6 Para Cooperativas: Estatuto Social em vigência.

12.1.7 Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Os proponentes deverão apresentar a declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21. (Anexo VI)

12.1.8 O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a



Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no (Anexo V), com assinatura do responsável.

### **12.2 Para Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, e demonstrações contábeis com resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)



c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento – até 10%) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

### **12.3 Para Qualificação Técnica:**

12.3.1 Comprovação de inscrição ou Registro no Conselho Regional de Administração do Estado da Bahia comprovado através de certidão de registro e regularidade da pessoa jurídica em nome da licitante, juntamente com o certificado de responsabilidade técnica e certidão de regularidade profissional do responsável pertencente ao seu quadro junto ao CRA, todos documentos em plena validade.

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

12.3.3 A comprovação do vínculo empregatício dos Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das assinaturas, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição, não podendo ser contratado após a publicação deste edital. E o vínculo existente entre a empresa e o seu Responsável Técnico deverá ser anterior à data de publicação do aviso da presente licitação.

12.3.4 Declaração assinada pelo responsável técnico do licitante com firma reconhecida, acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

12.3.5. Apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante reconhecido por órgão competente, suficiente para comprovar o satisfatório desempenho do mesmo, em atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, os referidos atestados deverão demonstrar a execução dos serviços.

12.3.6 O atestado de capacidade técnica, referido no item anterior, quando fornecido por pessoa jurídica de direito privado, tem que está com firma reconhecida do representante da empresa que atesta o comprimento do objeto referido no atestado e acompanhado da comprovação de fornecimento/serviço do objeto (Nota Fiscal e Contrato de prestação de serviço com firma reconhecida das partes), comprovando que a empresa forneceu os produtos.



12.3.7 Apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa e do responsável técnico reconhecido pelo CRA em plena validade, suficiente para comprovar o satisfatório desempenho do mesmo, em atividade com características semelhantes ao objeto da licitação.

12.3.7.1 Comprovação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico (PF) e da empresa (PJ) emitido pelo CRA com as respectivas RCA's em plena validade.

12.3.8 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

12.3.10. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o art. 62 a 70 da lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

12.3.11. Serão aceitos atestados compatíveis e pertinentes àquelas especificadas no objeto deste Edital, em um ou mais contratos, conforme dispõe o Art. 67 da Lei n 14.133/21 e alterações posteriores.

#### **12.4 Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

12.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

12.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte MUNICIPAL ou ESTADUAL relativo à sede do licitante (podendo ser apresentada por via emitida através da internet).

12.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.4.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.4.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.4.6 Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e sua regularização.

12.4.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

12.4.9 A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.5 Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias.

12.6 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.



12.7 As empresas participantes devem anexar no Sistema de Pregão Eletrônico todos os documentos solicitados neste edital e os documentos solicitados na aba de documentos do Sistema de Pregão Eletrônico.

12.8 A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.9 Todos os documentos exigidos no Edital e na Plataforma do Pregão eletrônico também fazem parte da documentação necessária para habilitação da licitante vencedora da fase de disputa. Todos os documentos exigidos devem ser anexados na Plataforma do Pregão Eletrônico.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

13.1 A Lei nº 14.133/21 estabelece que qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164).

13.2 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.3 A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

13.4 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.5 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.6 Eventual impugnação do edital, bem como os questionamentos, deverá ser por meio do sistema BNC Licitações, que irá receber e encaminhar à autoridade competente que decidirá sobre o seu recebimento, tempestividade e razões de mérito.

13.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

14.1 A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação da Nota de Empenho, ensejarão:

14.1.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 10% (dez por cento) sobre o sobre o valor total da proposta ou lance;





14.1.2 Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo período de até 02 (dois) anos;

14.2 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa licitante vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

14.2.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;

14.2.2 Multa de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, cumulativamente, aplicara-se a multa prevista na alínea 14.2.3 deste subitem;

14.2.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, na hipótese de descumprimento parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, podendo, ainda, ser rescindido o contrato na forma da lei;

14.2.4 Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.5 Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 02 (dois) anos.

14.3 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da licitante ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

14.4 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

14.5 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**14.6 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:**

14.6.1 Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de até 2 (dois) anos.

14.6.2 Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.



### **15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

15.1 Caso não haja recurso, pelo Pregoeiro na própria sessão pública, encaminhando o processo para adjudicação e homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.

15.2 Na hipótese de recurso, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

15.3 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

### **16. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:**

16.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a partir da convocação o licitante vencedor terá o prazo de 03 (Três) dias úteis para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato. Para a formalização da Ata de Registro de Preços/Contrato a empresa deverá apresentar o representante legal com as informações onde conste o nome completo, cargo, estado civil, data de nascimento, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame.

16.2 A recusa injustificada do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços/Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste edital.

16.3 É facultado à CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no edital.

### **17 DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO E LOCAIS DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

17.1 O fornecimento do objeto deste procedimento licitatório, deverá ser entregue de acordo com o prazo estabelecido pelo Anexo I - Termo de Referência, contados do recebimento do pedido para empenho, expedido pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Conde – BA.

17.1.10 (s) local (is) e horário da entrega do objeto contratado, será determinado pelo Município de Conde - BA quando da entrega do pedido para empenho ao contratado.

17.2 O objeto de contratação será recebido pelo Município de Conde- BA:

17.2.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações. 1

17.2.2 Definitivamente, após verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

17.3 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.



17.4 Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Contratante poderá:

17.4.1 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no mesmo prazo estabelecido pelo Anexo I - Termo de Referência, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.

17.4.2 Se disser respeito à diferença de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **18 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Conde-BA a nota fiscal/fatura.

18.2 A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se novo prazo a partir da data de sua reapresentação.

18.3 A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Conde - BA em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços.

18.4 A Prefeitura Municipal de Conde- BA providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

18.5 Obrigatoriamente deverá ser emitida apenas 01 (uma) Nota Fiscal para cada pedido de compra, em caso de dúvida, entre em contato com a diretoria solicitante e/ou gestor do contrato.

18.6 Para a licitação de registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização de contrato ou outro instrumento hábil.

## **19 Da Garantia da Proposta**

19.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

19.2. A garantia de 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.

Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

19.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei 14.133/21.

## **20 DISPOSIÇÕES FINAIS:**

21.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do



licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

21.2 É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.3 Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

21.5 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6 O valor ofertado nas propostas não sofrerá reajustes durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

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

21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município.

20.9. O Edital está disponibilizado na íntegra no endereço do sítio eletrônico de licitações do Licitanet; poderá ser solicitado via e-mail [cpl.condebahia@gmail.com](mailto:cpl.condebahia@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço no Setor de Licitações, sito à Praça Altamirando Requião, Centro, Conde – Bahia, por via presencial no horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, e por via eletrônica das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Planilha Orçamentária

Anexo III – Modelo Carta Proposta

Anexo IV – Planilha de Encargos Sociais

Anexo V – Modelo de Declarações

Anexo VI – Minuta da ATA

Conde/Ba, 21 de fevereiro de 2025.

Alice Maria Leite Oliveira  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. PROPÓSITO**

- 1.1 Este termo tem por finalidade definir os elementos que norteiam a Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra por hora trabalhada, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, com o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de piso salarial, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Conde, conforme funções e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos.

#### **2. APRESENTAÇÃO**

##### **2.1. Descrição do Município**

Conde é um município brasileiro do estado da Bahia, localizado na região nordeste, que dista, da capital, cerca 180 km. Quem nasce no município é chamado de condense. Possui uma área de 954,452 km². O município possui 27.605 segundo o censo do IBGE (2022).

#### **3. JUSTIFICATIVA**

O Município por não ter na estrutura cargos, conforme descrito no item 1.1, necessita de mão-de-obra até que seja feita uma nova estrutura administrativa para contemplar a necessidade na execução dos serviços públicos, devendo assim, realizar concurso público.

Para tanto faz-se necessária a Registro de preço para contratação de empresa para eventual e futura prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Município de Conde.

Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização das atividades-meio de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.



Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

#### 4. OBJETO DA LICITAÇÃO E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra por hora trabalhada, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, com o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de piso salarial, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Conde, conforme funções e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos.

| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA |                                 |                        |                                           |                                         |                                           |
|-----------------------|---------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| ITEM                  | FUNÇÃO                          | QUANT.<br>HORAS<br>(A) | CUSTO<br>UNITÁRIO<br>POR<br>FUNÇÃO<br>(B) | VALOR<br>ESTIMADO<br>MENSAL (C)=<br>A*B | VALOR<br>ESTIMADO<br>GLOBAL (D) =<br>C*12 |
| 1                     | AUXILIAR DE SEGURANÇA           | 8140                   |                                           |                                         |                                           |
| 2                     | Auxiliar de limpeza             | 12760                  |                                           |                                         |                                           |
| 3                     | Auxiliar de Cozinha             | 1760                   |                                           |                                         |                                           |
| 4                     | Motorista Classe B ou C         | 3080                   |                                           |                                         |                                           |
| 5                     | Motorista Classe D              | 3300                   |                                           |                                         |                                           |
| 6                     | Operador de máquinas pesadas    | 1320                   |                                           |                                         |                                           |
| 7                     | Salva vidas                     | 3080                   |                                           |                                         |                                           |
| 8                     | Pedreiros                       | 2860                   |                                           |                                         |                                           |
| 9                     | Carpinteiro                     | 440                    |                                           |                                         |                                           |
| 10                    | Pintor de obras                 | 1760                   |                                           |                                         |                                           |
| 11                    | Eletricista                     | 660                    |                                           |                                         |                                           |
| 12                    | Encanador                       | 440                    |                                           |                                         |                                           |
| 13                    | Serralheiro                     | 660                    |                                           |                                         |                                           |
| 14                    | Ajudante de pedreiro e serviços | 5060                   |                                           |                                         |                                           |
| 15                    | Monitor de ensino               | 5500                   |                                           |                                         |                                           |
| 16                    | Monitor(a) Transporte escolar   | 1540                   |                                           |                                         |                                           |
| 17                    | Auxiliar de Secretaria Escolar  | 1980                   |                                           |                                         |                                           |
| 18                    | Auxiliar de Secretaria          | 14300                  |                                           |                                         |                                           |
| 19                    | Vigia noturno                   | 2860                   |                                           |                                         |                                           |
| 20                    | Cuidadora                       | 2420                   |                                           |                                         |                                           |
| VALOR TOTAL DO LOTE   |                                 |                        |                                           |                                         |                                           |





4.1 Os Serviços serão prestados em todas as dependências de todos os órgãos e unidades que compõem essa Administração, a serem informados na Ordem de Serviços.

4.1.1 Os profissionais deverão permanecer nos locais da prestação de serviço e, quando ocorrer necessidade de execução de serviços em outras localidades, estes deverão acompanhar o servidor que solicitou o referido serviço ou a quem este estiver indicado.

4.1.2. A licitante vencedora deverá fornecer aos seus empregados uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

4.2. Os profissionais a serem alocados deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

4.2.1. Ter, no mínimo, 18 anos; Experiência em áreas correlatas de, no mínimo, 06 (seis) meses;

4.2.2. Os profissionais devem assumir o posto no local indicado, devidamente uniformizados, com pontualidade e com aparência pessoal adequada;

4.2.3. Comunicar, imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.3. Do ITEM 01 - Auxiliar de Segurança- auxilia os profissionais de segurança que passam por cursos especializados de porte e manejo de armas, autocontrole, defesa pessoal, situações emergenciais e de extremo perigo, bem como compreende em;

4.3.1. Permitir o ingresso nas instalações dos órgãos que compõe essa Administração Municipal somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.3.2. Fiscalizar e orientar a entrada e saída de veículos na área interna da instalação;

4.3.3. Executar as atividades de recepção, controle de entrada e saída de pessoas, prestar informações ao público em geral, avisar a vigilância qualquer fato anormal nas imediações do seu setor;

4.3.4. Receber, identificar, orientar e encaminhar as pessoas aos destinos;

4.3.5. Controlar rigorosamente a entrada e saídas de pessoas nas dependências da Instituição, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;

4.3.6. Abrir e fechar as dependências;

4.3.7. Zelar pela ordem e segurança do setor sob sua responsabilidade;

4.3.8. Inspecionar os locais ou instalações, cuja segurança ou conservação impliquem maior responsabilidade;

4.3.9. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança;

4.3.10. Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

4.3.11. Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



4.3.12. Vigiar e proteger, dentro dos limites de sua atividade, os bens moveis e imóveis pertencentes ao poder público municipal que estejam expostos ao público.

4.4. Do ITEM 02 – Auxiliar de Limpeza – auxilia na execução dos trabalhos de limpeza em geral em edifícios públicos, bem como em outros locais relacionados às secretarias, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, em que compreendem:

4.4.1. Movimentação de móveis, computadores, utensílios, mercadorias e materiais;

4.4.2. Movimentação de vasos de plantas;

4.4.3. Apoio na entrega de mercadorias, material de consumo e permanente;

4.4.4. Carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;

4.4.5. Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas; dos documentos por ele conduzidos;

4.4.6. Carregamento de malotes;

4.4.7. Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Repartição;

4.4.8. Manter sigilo dos documentos e informações por ele manuseado;

4.4.9. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, dos mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade.

4.5. Do ITEM 03 – Auxiliar de Cozinha - é o profissional responsável por auxiliar chefes, cozinheiros e outros profissionais da cozinha na preparação dos pratos e na organização e limpeza do local; bem como, seleciona alimentos, descasca, corta, tempera e faz o cozimento, para que o chefe possa usar os ingredientes já preparados. Entre suas principais funções, estão:

4.5.1. Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo;

4.5.2. Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;

4.5.3. Apresentar requisição de gêneros alimentícios à nutricionista responsável;

4.5.4. Zelar pela limpeza da área de trabalho;

4.5.5. Atender as orientações, normais e procedimentos fornecidos pela nutricionista;

4.5.6. Separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio;

4.5.7. Cuidar do pré-preparo dos cardápios;

4.5.8. Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações da nutricionista;

4.5.9. Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;

4.5.10. Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;

4.5.11. Realizar a distribuição de refeições;

4.5.12. Transportar internamente e entregar os gêneros conforme orientação do nutricionista;



4.5.13. Fazer a limpeza geral da cozinha, do refeitório e da despensa, inclusive dos utensílios, antes, durante e após o atendimento;

4.5.14. Executar as atividades de recebimento, armazenamento e acondicionamento dos gêneros estocáveis, conforme orientação do nutricionista responsável;

4.5.15. Contribuir para a elaboração do cardápio escolar;

4.5.16. Preparar e servir alimentação escolar;

4.5.17. Efetuar a previsão de gêneros necessários, controlando o estoque, requisitando, recebendo, conferindo e armazenando adequadamente os gêneros alimentícios;

4.5.18. Executar outras atividades atinentes a função, decorrentes da implementação/execução do objeto desta prestação de serviços.

4.6. Do ITEM 04 - Motorista Classe B ou C—O profissional Classe B possui habilitação para conduzir veículo automotor, com ou sem reboque, cujo peso bruto total (PBT) não exceda a 3500 kg ou cuja lotação não exceda 8 lugares, bem como, a Classe C permite dirigir todos os veículos da categoria B e tratores, máquinas agrícolas e veículos de carga com mais de 3500 kg de PBT com ou sem reboque, desde que o reboque não exceda a 6000 kg de PBT. Entre suas principais funções, estão:

4.6.1. Dirigir veículos automotores oficiais e utilizados no transporte de servidores da administração pública ou de pessoas, cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço;

4.6.2. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

4.6.3. Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;

4.6.4. Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;

4.6.5. Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

4.6.6. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo;

4.6.7. Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

4.6.8. Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação.

4.7. Do ITEM 05 - Motorista Classe D —É o profissional que tem a permissão de dirigir todos os veículos das categorias B e C e veículos de passageiros com lotação maior que 8 lugares. Entre suas principais funções, estão:



4.7.1. Dirigir veículos automotores oficiais e utilizados no transporte de servidores da administração pública ou de pessoas, cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço;

4.7.2. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

4.7.3. Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;

4.7.4. Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;

4.7.5. Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

4.7.6. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo;

4.7.7. Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

4.7.8. Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação.

4.8. Do ITEM 06 - Operador de Máquinas Pesadas - A função de operador de Máquinas é operar diversos tipos de máquinas, tais como: escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteleiros, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações.

4.9. Do ITEM 07 - Salva Vidas – É o profissional de serviço em segurança aquática, que treinou para evitar afogamentos com a finalidade de preservar a vida dos banhistas que se envolvem em situação crítica no mar, rios, lagos e lagoas; bem como, prevenir acidentes através de campanhas educativas. Entre suas principais funções, estão:

4.9.1. Observar os banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas; 7.10.2. Percorrer a área sob sua responsabilidade;

4.9.3. Prestar primeiros socorros quando necessário;

4.9.4. Providenciar socorros médicos;

4.9.5. Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias;

4.9.6. Manter e conservar os materiais e equipamentos de salvamento;

4.9.7. Participar de operações de salvamento fora de sua área de serviço.



4.10. Do ITEM 08–Pedreiros - É o profissional responsável pela manutenção estrutural dos prédios públicos e locados. Dentre outras atividades sua função compreende:

4.10.1. Executar atividades atinentes de sua função na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;

4.10.2. Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

4.10.3. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;

4.10.4. Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;

4.10.5. Preparar ou orientar a preparação de argamassa;

4.10.6. Fazer reboco;

4.10.7. Embutir tubulações em alvenarias;

4.10.8. Preparar e aplicar caiações;

4.10.9. Construir formas e armações de ferro para concreto;

4.10.10. Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;

4.10.11. Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;

4.10.12. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;

4.10.13. Cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos;

4.10.14. Remover materiais de construção;

4.10.15. Instalar e reparar condutores de água e esgoto;

4.10.16. Assentar manilhas;

4.10.17. Efetuar reparos, execuções, cortes de pisos, alvenarias, soleiras, rodapés, acabamentos, aplicações em pedras e similares;

4.10.18. Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da instituição sempre em perfeita condição de utilização;

4.10.19. Executar outras atividades correlatas à função.

4.11. Do ITEM 09 – Carpinteiro –É o profissional especialista em trabalhos com madeira em estado bruto ou maciço, com a função de beneficiar (lavar e aparelhar) a madeira em peças para uso em construções. Entre suas principais funções, estão:

4.11.1. Realizar as atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;

4.11.2. Construir e realizar reparos em serviços que envolvam madeiras nas dependências da instituição;



- 4.11.3. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões;
- 4.11.4. Construir formas de madeira para concretagem;
- 4.11.5. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.
- 4.11.6. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- 4.11.7. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- 4.12. Do ITEM 10 - Pintor de Obras –É o profissional que atua na pintura de superfícies internas e externas de edifícios e outras obras civis, em que o mesmo deverá saber fazer o tratamento das superfícies, definir os melhores materiais para aplicação na preparação e na pintura. Dentre outras atividades, sua função compreende:
  - 4.12.1. Realização as atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
  - 4.12.2. Interpretar esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
  - 4.12.3. Manter limpo o ambiente de trabalho, bem como limpar superfícies a serem trabalhadas;
  - 4.12.4. Misturar ou diluir tinta, para aplicação com rolo ou à pistola;
  - 4.12.5. Relacionar ferramentas, acessórios e EPI conforme o serviço discriminado;
  - 4.12.6. Levantar custos de material e mão-de-obra;
  - 4.12.7. Homogeneizar a massa corrida para aplicação em toda a superfície;
  - 4.12.8. Lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas;
  - 4.12.9. Aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas;
  - 7.13.10. Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;
  - 4.12.11. Complementar aplicação de material com pincel ou trincha;
  - 4.12.12. Aplicar líquido-brilho em parede;
  - 4.12.13. Proteger superfícies que não vão ser trabalhadas;
  - 4.12.14. Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar;
  - 4.12.15. Limpar as superfícies a serem pintadas;
  - 4.12.16. Fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;
  - 4.12.17. Aplicar verniz em parede, madeira ou concreto, bem como aplicar selador para eliminar resíduos;





4.13. Do ITEM 11 – Eletricista - É o profissional que executa instalações, vistorias e reparos relacionados a qualquer sistema elétrico. O profissional cuida de instalações residenciais, prediais e industriais. Por esse motivo, pode abarcar uma ampla gama de atividades diárias. Dentre outras atividades, sua função compreende:

4.13.1. Realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações das Secretarias da Prefeitura;

4.13.2. Apesar de não serem prediais, mas obviamente fazem parte do mobiliário público, as iluminações das praças, vias e logradouros públicos da sede e do interior do Município, fazem parte da possível demanda por serviços pela Administração Municipal;

4.13.3. Realizar manutenções de ordem preventiva ou corretiva ao trocar/installar lâmpadas incandescentes e fluorescentes, calhas, soquetes, reatores, tomadas, disjuntores, espelhos de tomadas, conduites rígidos e flexíveis, globos lustres, fios e cabos, postes, etc.

4.13.4. Realizar novas instalações de iluminação pública ou a sua substituição, bem como a instalação de novos equipamentos, tais como: equipamentos hospitalares, equipamentos de ar condicionados, aumento ou diminuição das cargas de energia para determinados órgãos ou localidades do Município;

4.13.5. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos;

4.13.6. Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em prédios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas;

4.13.7. Instalar e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixar dispositivos isoladores;

4.13.8. Executar instalações em eventos promovidos pelo município;

4.13.9. Executar outras atividades correlatas à função.

4.14. Do ITEM 12 – Encanador - É o profissional responsável por montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos. Fazem instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Entre suas principais funções, estão:

4.14.1. Os serviços de manutenção predial que compreendem as atividades do encanador e do bombeiro hidráulico que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município, bem como os locais que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;

4.14.2. Instala, repara e conserva instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas;

4.14.3. Interpreta plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações, bem como, relaciona materiais e faz orçamentos;



- 4.14.4. Serra, corta, conecta e veda tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto;
- 4.14.5. Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc.
- 4.14.6. Fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia;
- 4.14.7. Reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas;
- 4.14.8. Substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários;
- 4.14.9. Trabalhar em tubulações de PVC;
- 4.14.10. Confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas;
- 4.14.11. Fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás;
- 4.14.12. Construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento;
- 4.14.13. Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.
- 4.15. Do ITEM 13 – Serralheiro - É o profissional que realiza cortes, furos e soldas em materiais metálicos, e produz peças com esses materiais, como tubos, grades, chapas, entre outros, também é responsável por desenhar e modelar as peças, garantindo que atendam às finalidades previstas e que promovam uma boa experiência de uso. Entre suas principais funções, estão:
  - 4.15.1. Confecciona, repara e instala peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;
  - 4.15.2. Faz o recorte, modela e trabalha barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.
- 4.16. Do ITEM 14 - Ajudante de pedreiro e serviços – Auxilia na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, compreendem:
  - 4.16.1. Os serviços auxiliar de pedreiro compreende o apoio às atividades do pedreiro, carpintaria, eletricista ou pintura na realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
  - 4.16.2. Auxiliar na construção e/ou realização de reparos em serviços de alvenaria;
  - 4.16.3. Providenciar e acompanhar todos os serviços de construção e reparo nas dependências da instituição;
  - 4.16.4. Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;
  - 4.16.5. Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da instituição sempre em perfeita condição de utilização;



- 4.16.6. Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original;
- 4.16.7. Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos e metais sanitários;
- 4.16.8. Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade;
- 4.16.9. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- 4.16.10. Auxiliar na reparação de qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências da sede da Prefeitura Municipal, nas Secretarias Municipais e nos imóveis locados pelo Município;
- 4.16.11. Auxiliar no assentamento, aprumação, nivelção e alinhamento de alvenarias;
- 4.16.12. Efetuar pequenos reparos e retoques de pintura e aplicação de verniz, sempre protegendo logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra a pintura e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito;
- 4.16.13. Recuperar acabamentos, executar serviços de assentamento, substituição, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos, metais sanitários e outros, mantendo o padrão original existente;
- 4.16.14. Efetuar reparos, execuções, cortes de pisos, alvenarias, soleiras, rodapés, acabamentos, aplicações em pedras e similares;
- 4.16.15. Recuperar, reparar e repor telhas, rufos, calhas e outros;
- 4.16.16. Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original do local;
- 4.16.17. Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da Administração Pública sempre em perfeita condição de utilização;
- 4.16.18. Efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos placas de piso elevado;
- 4.16.19. Embutir tubulações em alvenarias;
- 4.16.20. Executar, recuperar e consertar revestimentos;
- 4.16.21. Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade;
- 4.16.22. Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município;
- 4.17. Do ITEM 15 – Monitor de ensino - Auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio e banheiro, organiza a sala, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição. Em seu dia a dia, realiza tarefas como:
  - 4.17.1. Organização de brinquedos e demais itens das classes;
  - 4.17.2. Preparação de materiais e recursos necessários para os educadores desenvolverem suas atividades;



4.17.3. Acompanhar crianças até o banheiro, refeitório, transporte escolar, etc.

4.17.4. Mediação entre conflitos de crianças;

4.17.5. Auxílio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas atividades.

4.18. Do ITEM 16 - Monitor de Apoio e Transporte Escolar – É o responsável por atividades relacionadas ao monitoramento do transporte de alunos, podendo efetuar tanto o acompanhamento dos mesmos até os veículos quanto a própria condução dos alunos, zelando pela conservação, limpeza e solicitação de manutenções periódicas do veículo quando necessário. Dentro da escola, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos:

4.18.1. Prestar primeiros socorros;

4.18.2. Coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar/transporte;

4.18.3. Auxiliar alunos na travessia de ruas;

4.18.4. Organizar filas de alunos;

4.18.5. Informar sobre regimento e regulamento;

4.18.6. Fornecer informações a responsáveis;

4.18.7. Elevar a autoestima dos alunos;

4.18.8. Conduzir alunos a sala de aula e ao transporte;

4.18.9. Demonstrar flexibilidade;

4.18.10. Separar brigas de alunos;

4.18.11. Explicar aos alunos regras e procedimentos;

4.18.12. Colocar cinto de segurança;

4.18.13. Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;

4.18.14. Demonstrar senso de observação;

4.18.15. Coibir uso de palavrões;

4.18.16. Comunicar à direção sobre equipamentos danificados;

4.18.17. Demonstrar afinidade com o aluno;

4.19. Do ITEM 17 - Auxiliar de Secretaria Escolar - É o profissional responsável por planejar e realizar pró ativamente atividades administrativas que subsidiam na organização e no registro da vida escolar do aluno, de acordo com a legislação educacional vigente e as diretrizes institucionais. Entre suas principais funções, estão:

4.19.1. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da:

- identidade e regularidade da vida escolar do aluno;



- autenticidade dos documentos escolares;

4.19.2. Elaborar certificados, Históricos Escolares e ou outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;

4.19.3. Manter atualizado o registro de movimentação de alunos, tanto no sistema eletrônico quanto nas vias impressas em utilização na unidade escolar;

4.19.4. Realizar as atividades referentes à matrícula, transferência, conclusão de curso dos alunos da unidade escolar, efetuando adequadamente os registros dos alunos desde seu ingresso na instituição de ensino;

4.19.5. Garantir fidedignidade no Registro dos livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Classificação e Reclassificação, Progressão Parcial, Transferências Recebidas e Expedidas;

4.19.6. Acompanhar periodicamente o lançamento de notas e frequência realizado pelo professor no Sistema eletrônico, fazendo a devida conferência dos dados;

4.19.7. Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;

4.19.8. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos, fazendo cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas pela SEMEDE, que regem o registro escolar do aluno e da unidade escolar, observando a legislação aplicável a cada situação;

4.19.9. Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;

4.19.10. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

4.19.11. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

4.19.12. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;

4.19.13. Responder ao Censo Escolar Anual;

4.19.14. Conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica, aplicando-os em sua prática diária;

4.19.15. Manter articulação com os diversos setores da escola;

4.19.16. Garantir a preservação da segurança da documentação;

4.19.17. Receber, registrar, organizar, responder, distribuir e controlar o fluxo de processos e a correspondência oficial que lhe for confiada;

4.19.18. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;

4.19.19. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer;

4.19.20. Atender à comunidade escolar (telefones, e-mails, presencial), na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino;



- 4.19.21. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ao correr na Secretaria Escolar;
- 4.19.22. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- 4.19.23. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da Secretaria Escolar, quando solicitado;
- 4.19.24. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familiares;
- 4.19.25. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- 4.19.26. Organizar e manter atualizado o arquivo de pessoal lotado na unidade Escolar;
- 4.19.27. Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência da equipe lotada na U.E;
- 4.19.28. Organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na unidade escolar;
- 4.19.29. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- 4.19.30. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
- 4.20. Do ITEM 18 - Auxiliar de Secretaria - auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais. Entre suas principais funções, estão:
  - 4.20.1. Redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros;
  - 4.20.2. Executar trabalhos de digitação e datilografia;
  - 4.20.3. Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos;
  - 4.20.4. Auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional;
  - 4.20.5. Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
  - 4.20.6. Auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias;
  - 4.20.7. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- 4.21. ITEM 19 - Serviços de Vigia Noturno (não armado):
  - 4.21.1. Fiscalizam a guarda do patrimônio, residências, estacionamentos, edifícios públicos, obras, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;





4.21.2. Controla o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados acompanham pessoas e mercadorias;

4.21.3. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho;

4.21.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local vigiado, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

4.21.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;

4.21.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

4.21.7. Comunicar formalmente à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

4.21.8. Cumprir na integralidade os horários determinados pela administração em cada local previamente determinado;

4.21.9. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos senadores e das pessoas em geral;

4.21.10. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

4.22. ITEM 20 – Cuidadora Escolar - É o profissional responsável por auxiliar o estudante em seus cuidados da vida diária e prática. Ele deve ajudar o aluno somente nas atividades que este não conseguir desempenhar sozinho como: ir ao banheiro, se alimentar, trocar de roupa e/ou trocar a fralda entre outras. Entre suas principais funções, estão:

4.22.1. Ministras atividades lúdicas aos alunos;

4.22.2. Administrar medicamentos, mediante prescrição médica, requerimento dos responsáveis e apresentação do medicamento;

4.22.3. Auxiliar os estudantes nas refeições;

4.22.4. Auxiliar na higiene corporal;

4.22.5. Auxiliar os alunos na escrita/digitação;

4.22.6. Ajudar nas brincadeiras;

7.24.7. Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao gestor;

4.22.8. Supervisionar a saída dos alunos ao final do período;

4.22.9. Participa das reuniões, dos eventos, de planejamentos e das formações que são oferecidas pela SEMED ou pela própria escola.

## **5. PRAZO DO CONTRATO**



O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, somente podendo ser prorrogado mediante celebração de Termo Aditivo de acordo ao artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## **6. HABILITAÇÃO**

6.1 A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

## **7. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 7.1 A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:
- 7.2 Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- 7.3 Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- 7.4 Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 7.5 Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 7.6 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 7.7 Para Cooperativas: Estatuto Social em vigência.
- 7.8 Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Os proponentes deverão apresentar a declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21. (Anexo VI)
- 7.9 O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no (Anexo V), com assinatura do responsável.

## **8. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.2 Balanço patrimonial, e demonstrações contábeis com resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 8.2.1 No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
  - 8.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - 8.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;



- 8.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

- 8.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 8.3.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 8.3.3 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- 8.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento – até 10%) do valor estimado da contratação ou do item pertinente



## **9. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.1. Comprovação de inscrição ou Registro no Conselho Regional de Administração do Estado da Bahia comprovado através de certidão de registro e regularidade da pessoa jurídica em nome da licitante, juntamente com o certificado de responsabilidade técnica e certidão de regularidade profissional do responsável pertencente ao seu quadro junto ao CRA, todos documentos em plena validade.

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

9.3 A comprovação do vínculo empregatício dos Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das assinaturas, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição, não podendo ser contratado após a publicação deste edital. E o vínculo existente entre a empresa e o seu Responsável Técnico deverá ser anterior à data de publicação do aviso da presente licitação.

9.4 Declaração assinada pelo responsável técnico do licitante com firma reconhecida, acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

9.5. Apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante reconhecido por órgão competente, suficiente para comprovar o satisfatório desempenho do mesmo, em atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, os referidos atestados deverão demonstrar a execução dos serviços.

9.6 O atestado de capacidade técnica, referido no item anterior, quando fornecido por pessoa jurídica de direito privado, tem que está com firma reconhecida do representante da empresa que atesta o comprimento do objeto referido no atestado e acompanhado da comprovação de fornecimento/serviço do objeto (Nota Fiscal e Contrato de prestação de serviço com firma reconhecida das partes), comprovando que a empresa forneceu os produtos.

9.7 Apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa do responsável técnico reconhecido pelo CRA em plena validade, suficiente para comprovar o satisfatório desempenho do mesmo, em atividade com características semelhantes ao objeto da licitação.

9.7.1 Comprovação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico (PF) e da empresa (PJ) emitido pelo CRA com as respectivas RCAs em plena validade.

9.8 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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



9.10. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 17, da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

9.11. Serão aceitos atestados compatíveis e pertinentes àquelas especificadas no objeto deste Edital, em um ou mais contratos, conforme dispõe do Art. 67 da Lei n 14.133/21 e alterações posteriores.

## **10 PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- 10.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte MUNICIPAL ou ESTADUAL relativo à sede do licitante (podendo ser apresentada por via emitida através da internet).
- 10.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 10.6 Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e sua regularização.
- 10.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 10.8 A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 10.9 Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias.
- 10.10 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.
- 10.11 As empresas participantes devem anexar no Sistema de Pregão Eletrônico todos os documentos solicitados neste edital e os documentos solicitados na aba de documentos do Sistema de Pregão Eletrônico.
- 10.12 A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.
- 10.13 **Todos os documentos exigidos no Edital e na Plataforma do Pregão eletrônico também fazem parte da documentação necessária para habilitação da licitante vencedora da fase de disputa. Todos os documentos exigidos devem ser anexados na Plataforma do Pregão Eletrônico.**

## **11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 Para a licitação de registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## **12 VISTORIA**



12.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

12.1.2. As vistorias técnicas serão realizadas em períodos a serem definidos pela Secretaria de Infraestrutura, sendo acompanhadas por um Engenheiro da mesma unidade que certificará a visita, expedindo o atestado de visita que contenha informações técnicas das obras.

12.1.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

12.1.4. Quaisquer informações quanto às visitas poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa ou no Setor de Licitação pelo e-mail: [cpl.condebahia@gmail.com](mailto:cpl.condebahia@gmail.com)

12.1.5. Caso a licitante não queira participar da vistoria, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo, portanto, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para efetuar quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com o município.

12.1.5.1. Não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações.

### **13 DOS UNIFORMES**

13.1. Os uniformes, epis e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

13.1.1. As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

13.1.2. Os uniformes deverão constar os dizeres "A Serviço da Prefeitura Municipal de Conde" ou em sua impossibilidade identificação com credencial e crachá funcional.

13.1.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

13.1.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### **14 DO PESSOAL**

14.1. Competirá à Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.





## **15 DAS MEDIÇÕES**

15.1. O valor das medições será obtido mediante os preços unitários constantes na planilha orçamento proposta vencedora, integrante do Contrato, ÀS QUANTIDADES EFETIVAMENTE EXECUTADAS e devidamente aprovadas e atestadas pelo FISCAL do Contrato. As medições, portanto, não se aplica em dividir o valor global do Contrato pelo prazo de execução obtendo-se um valor para o mês.

15.2. Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

15.3. Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexados os relatórios referentes aos serviços executados.

15.4. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o executante reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

## **16 SUBCONTRATAÇÕES**

16.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, de forma que o efetivo fornecedor de ser o licitante que apresentar a melhor proposta e documentação no processo de contratação. A subcontratação, ainda que parcial, caracterizará infração contratual.

## **17 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1 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;

17.2. 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;

17.3. 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;

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

17.5. 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 conterà 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.



17.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Carla Bezerra Bastos, nomeada pelo Decreto nº 045/2025, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

17.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

17.10. 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.

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

17.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.14. O gestor do contrato, será o Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

17.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.



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

17.17. Caberá a Secretaria Municipal de Administração e Finanças o gerenciamento da distribuição da demanda dos produtos, afim de garantir a qualidade do contrato.

## **18 GARANTIA DE PROPOSTA**

18.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, a título de garantia de proposta, como requisito de Pré-habilitação.

18.2 A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

18.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

18.2.2 Seguro-garantia;

18.2.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

18.3 A garantia de 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.

18.4 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

18.5 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.

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

## **19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Termo e do instrumento convocatório, a licitante vencedora deverá:

19.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência da CONTRATANTE e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos alhures mencionados;

19.1.2. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;



- 19.1.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 19.1.4. Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- 19.1.5. Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;
- 19.1.6. Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 19.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 19.1.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 19.1.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 19.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 19.1.11. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência.
- 19.1.12. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 19.1.13. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 19.1.14. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;
- 19.1.15. A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
- 19.1.16. Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- 19.1.17. Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 19.1.18. Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho.



19.1.19. Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos deste Município, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

19.1.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

19.1.21. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas dependências da contratante.

19.1.22. Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

19.1.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

19.1.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

19.1.25. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

19.1.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;

19.1.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

19.1.28. Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

19.1.29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE, ficando, ainda, o CONTRATANTE, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

## **19.2 DA CONTRATANTE**



Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Termo e do instrumento convocatório, o Município deverá:

19.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

17.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21;

19.2.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

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

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

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

19.2.7. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

19.2.8. Designar, formalmente, um servidor para acompanhar, conferir, receber e fiscalizar a execução do objeto fornecido, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade.

## **20 DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. O Município de Conde reserva para si o direito de alterar quantitativos, obedecido ao disposto no §1º, do artigo 124, Lei nº 14.133/21.

20.2. O Município de Conde reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer prestação de serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no artigo 155 e seus incisos da seguinte Lei 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas.

20.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Conde e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

20.4. Qualquer tolerância por parte do Município de Conde, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação,





transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

20.5. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Conde, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

20.6. Os prepostos ou empregados da Contratada realizarão os serviços utilizando-se de veículos, materiais, ferramentas, equipamentos, etc., fornecidos pelo Contratante, devendo zelar pelos mesmos.

20.7. Sempre que houver reajuste de valores efetuado por convenção coletiva, devidamente comprovado nos autos poderá haver o reequilíbrio econômico financeiro do contrato mediante termo de aditamento.

20.8. Da in(viabilidade) de adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade municipal;

20.8.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

20.8.2 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

20.8.3 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

20.8.4 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

20.8.5 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

20.8.6 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

20.8.7 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

20.8.8 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

20.8.9 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.



**20.8.10 Dos limites para as adesões**

20.8.11 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

20.8.12 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**20.8.13 Vedação a acréscimo de quantitativos**

20.8.14 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **21. SANÇÕES E PENALIDADES**

21.1. 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](#).

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “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:**

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

- b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
- e) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
- f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

21.3. 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](#))

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

14.3.2. 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](#))

14.3.3. 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](#)).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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](#)).



21.7. 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](#)).

21.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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](#)).

21.9. 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](#).

21.10. 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](#).

## **22. DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES**

22.1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida no Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Primeiro.** Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas no Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter valores de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

**Parágrafo Segundo.** As multas e penalidades previstas no Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE por atos comissivos ou omissivos da sua responsabilidade.

## **23. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

23.1. O futuro Contrato poderá ser rescindido, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos art. 137 e 155, da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.



23.2. Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento à CONTRATADA até que se apurem eventuais perdas ou danos causados à Administração Municipal de Conde – BA.

## **24. DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

24.1. O futuro Contrato estará vinculado de forma total e plena ao Processo Administrativo, em que ficou decidida a contratação pela modalidade de “Pregão Eletrônico”, uma vez que atendidos os requisitos constantes da Lei 14.133/21. Parágrafo Único. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, naquilo que couber.

## **25. DO FORO**

25.1. Será eleito foro da Comarca da Cidade de Conde, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do futuro Contrato.

25.2. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo.

## **26. DO CUSTO ESTIMADO:**

26.1. Para a contratação dos serviços especializados e continuados de Terceirização de Mão de Obra, para atender as Secretarias do Município, será realizada pesquisa de mercado onde se obterá o custo médio mensal total, embasando-se na Lei 14.133/21 no art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, e, nesse caso: I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo; Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

26.1.1. Para quantificar o número de recursos humanos a serem utilizados na prestação de serviços, os licitantes deverão observar como coeficiente na planilha de formação de preço acima, o custo global estimado (quantidade de vaga x custo unitário por função) x 12 (doze) mensalidades, incluso o 13º salário.

26.1.2. Na composição dos preços, considerando a especificidade dos serviços, o qual necessita de recursos humanos qualificados, objetivando a qualidade da prestação de serviço, os licitantes deverão observar os vencimentos das funções relacionados.

26.1.3. Na apresentação da proposta, a memória de cálculo, deverá está acompanhada da Planilha de Composição dos Custos, conforme tabela do anexo deste edital.

## **27. DO REAJUSTE:**

27.1. O valor do serviço será reajustado pelo índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM - FGV), pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA - FGV), de todos o menor, e somente poderá ser requerido, por escrito, depois de decorridos o prazo mencionado na Cláusula Quinta da data de assinatura do presente instrumento.



## **28. DA MODALIDADE ESCOLHIDA**

28.1. A modalidade de licitação, para eventual e futura Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, com o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de piso salarial, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Conde, conforme funções e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos, será na Modalidade Pregão Eletrônico conforme Art. 1º, § 1º, do Decreto 10.024/2019.

CONDE-BA, 21 de fevereiro de 2025

**Alice Maria Leite Oliveira**  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.  
DECRETO Nº 002/2025





**ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

| ITEM                       | FUNÇÃO                          | QUANT<br>DE<br>HORAS | CUSTO<br>UNITÁRIO<br>POR<br>FUNÇÃO (B) | VALOR<br>ESTIMADO<br>MENSAL (C)=<br>A*B | VALOR<br>ESTIMADO<br>GLOBAL (D) =<br>C*12 |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1                          | AUXILIAR DE SEGURANÇA           | 9900                 |                                        |                                         |                                           |
| 2                          | Auxiliar de limpeza             | 15180                |                                        |                                         |                                           |
| 3                          | Auxiliar de Cozinha             | 1760                 |                                        |                                         |                                           |
| 4                          | Motorista Classe B ou C         | 3960                 |                                        |                                         |                                           |
| 5                          | Motorista Classe D              | 4400                 |                                        |                                         |                                           |
| 6                          | Operador de máquinas pesadas    | 1760                 |                                        |                                         |                                           |
| 7                          | Salva vidas                     | 4180                 |                                        |                                         |                                           |
| 8                          | Pedreiros                       | 3300                 |                                        |                                         |                                           |
| 9                          | Carpinteiro                     | 440                  |                                        |                                         |                                           |
| 10                         | Pintor de obras                 | 2420                 |                                        |                                         |                                           |
| 11                         | Eletricista                     | 880                  |                                        |                                         |                                           |
| 12                         | Encanador                       | 440                  |                                        |                                         |                                           |
| 13                         | Serralheiro                     | 660                  |                                        |                                         |                                           |
| 14                         | Ajudante de pedreiro e serviços | 5940                 |                                        |                                         |                                           |
| 15                         | Monitor de ensino               | 6600                 |                                        |                                         |                                           |
| 16                         | Monitor(a) Transporte escolar   | 2200                 |                                        |                                         |                                           |
| 17                         | Auxiliar de Secretaria Escolar  | 2860                 |                                        |                                         |                                           |
| 18                         | Auxiliar de Secretaria          | 16060                |                                        |                                         |                                           |
| 19                         | Vigia noturno                   | 3960                 |                                        |                                         |                                           |
| 20                         | Cuidadora                       | 2860                 |                                        |                                         |                                           |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE</b> |                                 |                      |                                        |                                         |                                           |

**ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE - BAHIA

PREGOEIRO MUNICIPAL

|                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| Modalidade de<br>Licitação<br>PREGÃO<br>ELETRÔNICO<br>SRP | Número<br>003/2025 |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|

| PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |                     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|------|
| Nome Fantasia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                     |      |
| Razão Social:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |                     |      |
| CNPJ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      | Inscrição Estadual: |      |
| Endereço:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      | Cidade:             |      |
| Estado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CEP: | Telefone:           | Fax: |
| <b>OBJETO:</b> Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, com o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de piso salarial, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Conde, conforme funções e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos. |      |                     |      |

OBJETO: Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, com o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de piso salarial, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Conde, conforme funções e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos. Apresentamos e submetemos a V.Sa. a proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na preparação, conforme segue:

| ITEM | FUNÇÃO                  | QUANT<br>DE<br>HORAS | CUSTO<br>UNITÁRIO<br>POR<br>FUNÇÃO (B) | VALOR<br>ESTIMADO<br>MENSAL (C)=<br>A*B | VALOR<br>ESTIMADO<br>GLOBAL (D) =<br>C*12 |
|------|-------------------------|----------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1    | AUXILIAR DE SEGURANÇA   | 9900                 |                                        |                                         |                                           |
| 2    | Auxiliar de limpeza     | 15180                |                                        |                                         |                                           |
| 3    | Auxiliar de Cozinha     | 1760                 |                                        |                                         |                                           |
| 4    | Motorista Classe B ou C | 3960                 |                                        |                                         |                                           |
| 5    | Motorista Classe D      | 4400                 |                                        |                                         |                                           |



|                            |                                 |       |  |  |  |
|----------------------------|---------------------------------|-------|--|--|--|
| 6                          | Operador de máquinas pesadas    | 1760  |  |  |  |
| 7                          | Salva vidas                     | 4180  |  |  |  |
| 8                          | Pedreiros                       | 3300  |  |  |  |
| 9                          | Carpinteiro                     | 440   |  |  |  |
| 10                         | Pintor de obras                 | 2420  |  |  |  |
| 11                         | Eletricista                     | 880   |  |  |  |
| 12                         | Encanador                       | 440   |  |  |  |
| 13                         | Serralheiro                     | 660   |  |  |  |
| 14                         | Ajudante de pedreiro e serviços | 5940  |  |  |  |
| 15                         | Monitor de ensino               | 6600  |  |  |  |
| 16                         | Monitor(a) Transporte escolar   | 2200  |  |  |  |
| 17                         | Auxiliar de Secretaria Escolar  | 2860  |  |  |  |
| 18                         | Auxiliar de Secretaria          | 16060 |  |  |  |
| 19                         | Vigia noturno                   | 3960  |  |  |  |
| 20                         | Cuidadora                       | 2860  |  |  |  |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE</b> |                                 |       |  |  |  |

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: \_\_\_\_\_

- Nos preços propostos estão inclusas todas as despesas e custos relacionados com o serviço a ser executado, especialmente os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.

- O portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;

- a proposta terá prazo de validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Razão Social da empresa

CNPJ n.º .....

Assinatura e identificação do responsável legal da empresa

CARIMBO DA EMPRESA



**ANEXO IV – PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E CUSTO UNITÁRIO**

|                                                         |                 |     |
|---------------------------------------------------------|-----------------|-----|
| <b>DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b> |                 |     |
| NOME                                                    |                 |     |
| RG                                                      | ÓRGÃO EXPEDIDOR | CPF |

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

| DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE A MÃO DE OBRA |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1                                                                       | SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA                           |
| 2                                                                       | CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL) |
| 3                                                                       | DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)                     |
| 4                                                                       | CONVENÇÃO COLETIVA:                                      |
| 5                                                                       | DATA DA CONVENÇÃO:                                       |

**\*NOTA: DEVERÁ SER ELABORADO UM QUADRO PARA CADA TIPO DE SERVIÇO;**

**MÓDULO I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

| 1                                        | COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO     | VALOR (R\$) |
|------------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| A                                        | Salário Base                  | R\$         |
| B                                        | Adicional de Periculosidade   | R\$         |
| C                                        | Adicional de Insalubridade    | R\$         |
| D                                        | Adicional Noturno             | R\$         |
| E                                        | Hora Noturna Adicional        | R\$         |
| F                                        | Intervalo Intrajornada        | R\$         |
| G                                        | Outros Serviços (Especificar) | R\$         |
|                                          | Total da Remuneração          | R\$         |
| MÓDULO II – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS |                               |             |
| 2                                        | BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS  | VALOR (R\$) |
| A                                        | Transporte                    | R\$         |

|   |                                                        |     |
|---|--------------------------------------------------------|-----|
| B | Auxílio Alimentação (vale, cesta básica, entre outros) | R\$ |
| C | Assistência Médica e Familiar                          | R\$ |
| D | Auxílio Creche                                         | R\$ |
| E | Seguro de Vida, Invalidez e Funeral                    | R\$ |
| F | Outros (Especificar)                                   | R\$ |



|                                                                                                                                                |                                                                   |                     |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|
|                                                                                                                                                | Total dos benefícios mensais e diários                            | R\$                 |                    |
| <b>MÓDULO III – INSUMOS DIVERSOS</b>                                                                                                           |                                                                   |                     |                    |
| 3                                                                                                                                              | <b>INSUMOS DIVERSOS</b>                                           | R\$                 |                    |
| A                                                                                                                                              | Uniformes                                                         | R\$                 |                    |
| B                                                                                                                                              | Materiais                                                         | R\$                 |                    |
| C                                                                                                                                              | Equipamentos                                                      | R\$                 |                    |
| D                                                                                                                                              | Outros (Especificar)                                              | R\$                 |                    |
|                                                                                                                                                | Total dos insumos diversos                                        | R\$                 |                    |
| <b>MÓDULO IV - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>                                                                       |                                                                   |                     |                    |
| 4.1                                                                                                                                            | <b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.</b>     | <b>PERCENTUAL %</b> | <b>VALOR (R\$)</b> |
| A                                                                                                                                              | INSS                                                              |                     | R\$                |
| B                                                                                                                                              | SALÁRIO EDUCAÇÃO                                                  |                     | R\$                |
| C                                                                                                                                              | FGTS                                                              |                     | R\$                |
| D                                                                                                                                              | SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO                                       |                     | R\$                |
|                                                                                                                                                | Total Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições       |                     | R\$                |
| <b>*Nota 1:</b> Os Percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela Legislação Vigente; |                                                                   |                     |                    |
| <b>*Nota 2:</b> Percentuais incidentes sobre a Remuneração.                                                                                    |                                                                   |                     |                    |
| <b>SUBMÓDULO IV -13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO</b>                                                                                             |                                                                   |                     |                    |
| 4.2.                                                                                                                                           | <b>13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO</b>                              | <b>VALOR\$(R\$)</b> |                    |
| A                                                                                                                                              | 13º (décimo terceiro) salário                                     | R\$                 |                    |
| B                                                                                                                                              | INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO 13º(DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO | R\$                 |                    |
|                                                                                                                                                | TOTAL 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO                               | R\$                 |                    |
| <b>MÓDULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>                                                                                           |                                                                   |                     |                    |
| 5                                                                                                                                              | <b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>                         | <b>PERCENTUAL %</b> | <b>VALOR (R\$)</b> |
| A                                                                                                                                              | Custos Indiretos                                                  |                     | R\$                |
| B                                                                                                                                              | <b>Lucro</b>                                                      |                     |                    |
| C                                                                                                                                              | Tributos (Especificar)                                            |                     |                    |
| D                                                                                                                                              | BDI                                                               |                     |                    |
| <b>*Nota 1:</b> Custos indiretos , tributos e lucro por empregado                                                                              |                                                                   |                     |                    |
| <b>*Nota 2:</b> o valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.                                  |                                                                   |                     |                    |



## **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio deste DECLARAR:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensão ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**LOCAL, XX DE XXXXX DE XXXX**





## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xxx/xxxx

A Secretaria Municipal de XXXXXX do Município de XXXXXX-XX(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de .... de ..... de 202..., publicada no ..... de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xxxx/xxxx, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DO OBETO**

**1.1** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, com o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de piso salarial, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Conde, conforme funções e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos do edital de Licitação nº 03/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### **2.DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| ITEM | FUNÇÃO                  | QUANT DE HORAS | CUSTO UNITÁRIO POR FUNÇÃO (B) | VALOR ESTIMADO MENSAL (C)= A*B | VALOR ESTIMADO GLOBAL (D) = C*12 |
|------|-------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1    | AUXILIAR DE SEGURANÇA   | 9900           |                               |                                |                                  |
| 2    | Auxiliar de limpeza     | 15180          |                               |                                |                                  |
| 3    | Auxiliar de Cozinha     | 1760           |                               |                                |                                  |
| 4    | Motorista Classe B ou C | 3960           |                               |                                |                                  |



|                            |                                 |       |  |  |  |
|----------------------------|---------------------------------|-------|--|--|--|
| 5                          | Motorista Classe D              | 4400  |  |  |  |
| 6                          | Operador de máquinas pesadas    | 1760  |  |  |  |
| 7                          | Salva vidas                     | 4180  |  |  |  |
| 8                          | Pedreiros                       | 3300  |  |  |  |
| 9                          | Carpinteiro                     | 440   |  |  |  |
| 10                         | Pintor de obras                 | 2420  |  |  |  |
| 11                         | Eletricista                     | 880   |  |  |  |
| 12                         | Encanador                       | 440   |  |  |  |
| 13                         | Serralheiro                     | 660   |  |  |  |
| 14                         | Ajudante de pedreiro e serviços | 5940  |  |  |  |
| 15                         | Monitor de ensino               | 6600  |  |  |  |
| 16                         | Monitor(a) Transporte escolar   | 2200  |  |  |  |
| 17                         | Auxiliar de Secretaria Escolar  | 2860  |  |  |  |
| 18                         | Auxiliar de Secretaria          | 16060 |  |  |  |
| 19                         | Vigia noturno                   | 3960  |  |  |  |
| 20                         | Cuidadora                       | 2860  |  |  |  |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE</b> |                                 |       |  |  |  |

1.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de XXXXXX do Município de XXXXXX-XX.

3.2 Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| <i>Item nº</i> | <i>Órgãos Participantes</i> | <i>Unidade</i> | <i>Quantidade</i> |
|----------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
|                |                             |                |                   |
|                |                             |                |                   |
|                |                             |                |                   |

### **4. DA IN(VIABILIDADE) DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL**



**4.1** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**4.1.1** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**4.1.2** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

**4.1.3** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**4.2** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**4.3** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**4.4** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**4.5** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**4.6** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

#### **4.7 Dos limites para as adesões**

**4.7.1** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.



**4.7.2** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### **4.8 Vedação a acréscimo de quantitativos**

**4.8.1** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

**5.1.1** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**5.1.2** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**5.2** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

**5.2.1** O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**5.4** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no



prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

**5.4.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**5.5** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.6** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. DO CADASTRO RESERVA**

**6.1** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**6.1.1** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

**6.1.2** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**6.1.2.1** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**6.1.2.2** Mantiverem sua proposta original.

**6.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.



**6.3** O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**6.4** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**6.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**6.5.1** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**6.5.2** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

**6.5.3** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**6.5.3.1** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**6.5.3.2** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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





**7.1.1** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

**7.1.2** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**7.1.3** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

**7.1.3.1** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**8.1.1** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**8.1.2** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**8.1.3** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**8.1.4** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência



e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**8.2** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**8.2.1** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**8.2.2** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**8.2.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.5.

**8.2.4** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.2.5** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**8.2.6** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.



## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**9.1.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**9.1.2** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**9.1.3** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 8.2.2; ou

**9.1.4** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

**9.1.4.1** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**9.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

**9.4.1** Por razão de interesse público;

**9.4.2** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**9.4.3** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.



## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**10.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**10.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**10.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

**10.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**10.1.9** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**10.1.10.1** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**10.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

**10.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

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



**a) Advertência** pela falta do subitem 10.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 desta Ata, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;

**b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

**b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.12 desta Ata de Registro de Preços;

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

**10.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**10.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**10.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**10.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**10.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;



**10.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

**10.6** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

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

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

**11.2** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **xx (xx) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

**Município/XX, XX de xxxxx de 2024.**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Prefeitura Municipal de Conde-BA

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Representante legal do Fornecedor**



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXX

(Processo Administrativo nº .....)

Termo de Contrato de prestação de serviços  
que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE**  
**XXXXXXXX** e a Empresa **XXXXXXXXXX**.

#### **CONTRATO Nº XXX/20XX**

O **Município de XXXXXXXX**, com sede no(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXXXXXXXXXX** (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **XX** de **XXXX** de **20XX**, publicada no *DOM* de **XX** de **XXXXXX** de **202X**, portador da Matrícula Funcional nº **XXXXXX**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXX** (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº 0XX/20XX e Processo Administrativo 0XX/20XX**, Tipo **MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO XXXXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, com o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de piso salarial, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Conde, conforme funções e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos do edital de Licitação nº 03/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Tabela da prestação do serviço:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|------------|----------------|-------------|
|      |               |            |                |             |





|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 1   |  |  |  |  |
| 2   |  |  |  |  |
| 3   |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e observados os seguintes requisitos:

Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

Seja verificado a regularidade fiscal do contratado, através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. OOs modelos de gestão e de execução constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



## 6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ XXXX (XXXXX), perfazendo o valor total de R\$ XXXX (XXXX).

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

## CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XXXXXXXX (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:



Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

10.1. As obrigações do contratante e do contratado e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

12.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **X% (XXXX)** por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

12.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por **XXXXXX** dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.8 deste contrato.

12.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- a) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



- b) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.9, observada a legislação que rege a matéria.

12.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

12.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

18.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.



12.21. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, se for o caso.

12.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

13.1. 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.

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

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

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “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:**

(1) moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

(2) compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. 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)



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

13.5. 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)

13.6. 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).

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

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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).

13.11. 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)





13.12. 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)

13.13. 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.

13.14. 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.

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



14.8. 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.

14.9. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

14.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.10.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.11. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº XXXXXX 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.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conde - Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXX - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

JOSÉ ANISIO ALMEIDA DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL DE CONDE

EMPRESA  
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1-

2-