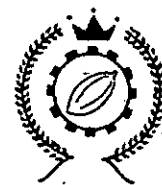




IBICARAI
PREFEITURA



ESTUDO TECNICO

TERMO REFERÊNCIA

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DIAGNÓSTICO INICIAL E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Município de Ibicarai-BA pretende formalizar a contratação de serviços contínuos indispensáveis ao apoio das atividades administrativas e operacionais da administração municipal.

1.2. Observou-se a carência de pessoal qualificado para executar as rotinas administrativas, de limpeza, conservação patrimonial, condução de veículos, controle de acesso, preparação de alimentos e outros serviços nas Secretarias Municipais.

1.3. Apresenta-se, a seguir, a descrição das necessidades identificadas no presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado para atender à Administração Municipal de Ibicarai/BA, considerando que a correta identificação das demandas permite a contratação de soluções de mercado potencialmente mais eficientes:

- 1.3.1. Proteção da Saúde Pública:** A adequada limpeza e conservação dos espaços públicos são fundamentais para a prevenção de doenças, promovendo um ambiente saudável para a coletividade.
- 1.3.2. Preservação do Patrimônio Público:** A conservação periódica dos imóveis públicos evita a deterioração precoce dos bens, reduzindo a necessidade de investimentos futuros em reparos de maior vulto.
- 1.3.3. Valorização Estética e Imagem da Cidade:** Ambientes públicos limpos e bem cuidados melhoram a aparência urbana, elevando a qualidade de vida dos moradores e potencializando a atratividade turística e econômica do município.
- 1.3.4. Garantia de Conforto e Segurança:** Espaços públicos conservados proporcionam maior segurança e conforto aos cidadãos, estimulando o uso das áreas de lazer e convivência.
- 1.3.5. Aprimoramento no Atendimento ao Público:** O apoio administrativo é essencial para assegurar a prestação eficiente dos serviços públicos, melhorando a experiência do cidadão e elevando o grau de satisfação em relação aos serviços ofertados.
- 1.3.6. Economia de Recursos a Longo Prazo:** manutenção contínua dos serviços de limpeza, conservação, preparo de alimentos e apoio administrativo contribui para a redução de custos, prevenindo problemas que poderiam demandar gastos superiores com reparos ou reestruturações.
- 1.3.7. Cumprimento da Responsabilidade Social:** É dever da Administração Pública assegurar ambientes limpos e seguros à população, reafirmando seu compromisso com o bem-estar social.
- 1.3.8. Apoio às Rotinas Administrativas:** A disponibilização de profissionais da iniciativa privada, especializados em atividades de suporte, promove maior

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



eficiência nas operações diárias das instituições públicas, beneficiando-se, ainda, da expertise e da tecnologia frequentemente empregadas por esses prestadores de serviço.

1.3.9. Promoção da Qualidade de Vida: Serviços públicos adequadamente prestados contribuem para a construção de espaços urbanos agradáveis, organizados e funcionais, impactando positivamente na qualidade de vida da comunidade.

1.4. Diante desse cenário, a realização prévia de estudos técnicos torna-se imprescindível, pois permite o mapeamento de empresas que possuam profissionais qualificados no mercado, capazes de atender de maneira precisa às necessidades da Administração Municipal. Essa estratégia resulta em ganhos de produtividade, em melhores resultados, na otimização dos recursos públicos e na promoção de uma gestão mais eficiente, eficaz e efetiva.

1.5. Em síntese, identifica-se a necessidade de contratar empresa especializada na execução dos seguintes serviços: apoio às rotinas administrativas; assistência e orientação a pessoas; apoio a recepção; apoio a coleta de dados; apoio a educação; controle de acesso; preparação de alimentos; limpeza e conservação de edifícios; limpeza e conservação urbana; condução de veículos (categoria B e D); condução de máquinas pesadas; manutenção elétrica; reparação predial (serventes e pedreiros); conservação predial (pintores), destinados a atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de Ibicarai/BA.

1.6. Ademais, a necessidade urgente da prestação dos serviços reforça a importância de uma contratação célere, visando reduzir os impactos adversos decorrentes da carência de suporte adequado às ações das Secretarias Municipais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. De início, cabe pontuar que, desde o planejamento são consideradas por parte essencial das prioridades e estabelecidas para o exercício visando a melhorias das atividades administrativas.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. No âmbito da presente demanda, foram consideradas duas alternativas:

3.1.1. Opção 1 – Realização de um Concurso Público, com o objetivo de que os serviços sejam desempenhados por servidores efetivos;

3.1.2. Opção 2 – Terceirização da prestação dos serviços, fundamentada na Lei nº 13.429/2017, que modificou dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para regulamentar a terceirização tanto de atividades-meio quanto de atividades-fim, e na Lei nº 13.467/2017, que trouxe importantes alterações nas relações laborais, afetando diretamente a terceirização.

3.2. Ao examinar a primeira alternativa, é necessário destacar que, diante da urgência enfrentada pela gestão na reposição de mão de obra para garantir a continuidade dos serviços públicos, esta opção se mostra incompatível com o interesse público. Isto porque a abertura de um novo certame implica em extensa tramitação até a sua homologação, o que demanda um tempo considerável.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



3.3. Em relação à realidade concreta do Município de Ibicarai, observa-se que a terceirização apresenta diversas vantagens, a saber:

- 3.3.1. **Eficiência e Especialização:** Empresas terceirizadas geralmente possuem conhecimento técnico específico, oferecendo serviços de maior qualidade mediante o emprego de técnicas atualizadas.
- 3.3.2. **Redução de Custos:** Este modelo possibilita a diminuição de despesas, ao evitar os encargos relacionados à contratação de servidores efetivos, como salários, benefícios e obrigações trabalhistas.
- 3.3.3. **Flexibilidade:** A administração pública pode dimensionar os serviços contratados conforme as necessidades emergentes, assegurando uma gestão mais adaptável.
- 3.3.4. **Foco na Atividade-Fim:** A terceirização de serviços de apoio permite que a administração concentre seus esforços nas funções essenciais, aumentando a eficácia e a qualidade do atendimento à população.
- 3.3.5. **Inovação e Tecnologia:** Empresas privadas frequentemente investem em tecnologias e capacitações, potencializando a melhoria dos serviços públicos.
- 3.3.6. **Agilidade na Contratação:** A contratação de serviços terceirizados ocorre de forma mais célere que a realização de concursos públicos, proporcionando resposta rápida a demandas urgentes.
- 3.3.7. **Desburocratização:** A gestão de contratos terceirizados tende a ser menos burocrática em comparação à administração direta de servidores efetivos.
- 3.3.8. **Qualidade e Avaliação:** A performance das empresas contratadas pode ser monitorada com facilidade, permitindo eventuais ajustes ou substituições.
- 3.3.9. **Serviços Transitórios:** A terceirização se mostra ideal para necessidades temporárias ou projetos específicos, evitando a criação de vínculos permanentes e encargos futuros.
- 3.3.10. **Otimização da Estrutura Pública:** A redução da estrutura administrativa possibilita um uso mais racional dos recursos, favorecendo uma gestão pública mais moderna, ágil e eficiente.

3.4. Assim, a segunda opção, que consiste na terceirização dos serviços, revela-se como a alternativa mais adequada para atender à necessidade em questão, assegurando uma melhor aplicação dos recursos públicos, sem geração de vínculo empregatício com o Município. A solução também mantém a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados.

3.5. Trata-se de prática já consolidada entre diversos órgãos municipais, que, ao enfrentarem demandas similares, recorrem ao mercado de fornecedores locais e regionais, composto por empresas que possuem em seu objeto social atividades compatíveis com a gestão e fornecimento de recursos humanos.

3.6. A pesquisa de mercado realizada confirma a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresas especializadas no fornecimento e gestão de mão de obra para terceiros ou em atividades correlatas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar. Ressalte-se que as



licitantes deverão comprovar todas as qualificações exigidas no instrumento convocatório, assegurando que apenas empresas devidamente capacitadas participem do certame, evitando, assim, prejuízos à eficiência, qualidade e economicidade da contratação.

3.7. A contratação ocorrerá mediante sistema de registro de preços, e será obrigatória a manutenção das condições de habilitação consignadas no edital durante toda a sua vigência.

3.8. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas na terceirização dos serviços descritos. A seguir, houve pesquisa em sites especializados, onde se verificou a existência de diversos fornecedores.

4. REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, a fim de atender às demandas desta Fundação, de acordo com o quantitativo determinado.

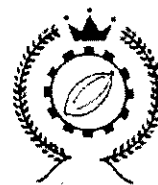
4.2. Além do constante nas demais cláusulas deste documento, a futura CONTRATADA deverá:

- 4.2.1. Demonstrar possuir as condições necessárias para a execução dos serviços objeto desta contratação;
- 4.2.2. Comprovar que já executou objeto compatível com o que será licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos;
- 4.2.3. Comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnica conforme legislação, bem como manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;

4.3. O que se pretende com a apresentação dos atestados de capacidade técnica é comprovar a experiência da empresa na prestação dos serviços, o que se constitui ponto chave para assegurar que o critério objetivo de julgamento das propostas seja efetivamente observado pelo órgão licitante, visando resguardar o interesse público em contratar empresa apta, dotada de experiência específica no serviço objeto do contrato.

4.4. Destaca-se que o objeto da contratação consiste em serviços prestados por inúmeras empresas de terceirização de mão de obra, sendo necessário verificar atentamente a qualificação da licitante. Por esse motivo, entende-se que a exigência de que a empresa concorrente já atue no mercado com pelo menos 3 (três) anos de experiência na área fortalece o cenário para afastar as dificuldades descritas, evitando a contratação de empresas inexperientes, situação que pode estar atrelada à fragilidade dos critérios adotados no edital licitatório.

4.5. A temporalidade tratada não restringe o caráter competitivo do certame, pois se propõe a selecionar um segmento de empresas com maior experiência na gestão de mão de obra, com



capacidade de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos fiscais, trabalhistas e previdenciários

4.6. Ressalte-se que a experiência com esse tipo de contratação de serviços continuados não se apresenta como uma tarefa fácil, pois a Administração frequentemente enfrenta problemas com algumas empresas na execução deste tipo de contrato. Entre esses contratemplos, pode se mencionar as interrupções na prestação de serviços, ausência de pagamento aos trabalhadores contratados, atrasos no pagamento dos benefícios, que podem acarretar, inclusive, em necessidade de sanções pela Administração; incapacidade da empresa manter a prestação de serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento das suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos funcionários, resultando em prejuízos e até possíveis encerramentos prematuros de contratações, entre outros.

4.7. Existem situações em que as exigências têm fundamental importância para resguardar o interesse público e uma correta contratação. No ramo pertinente a esta licitação, a habilidade exigida recai sobre a gestão de pessoas/serviços. A Lei permite a prorrogação com vistas à obtenção de preços e condições, mais vantajosas à Administração e nesse contexto que quanto maior o prazo de exigências dos contratos maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços e condições de execução. Nesse sentido, a exigência de experiência mínima de 3 (três) anos é compatível com a legislação, observando que as exigências de capacidade técnica devem se limitar a garantir a execução do contrato, obra ou serviço. Assim sendo, nos pautamos pelo item 10.6 do Anexo VII-A da IN 05/2017.

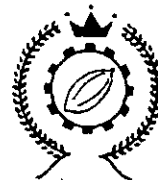
4.8. A contratada deverá comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, nos termos do item 10.6/C.1, do Anexo VII-A da IN 05/2017.

4.9. O objeto pode ser classificado como serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra insita no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

4.10. Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços ora tratados são passíveis de definição em edital, e o foram neste estudo, bem como contam com especificações usuais de mercado. Portanto, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme prevê a legislação vigente e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

4.11. O artigo 6º, inciso XLV, da Lei 14.133/21 define o Sistema de Registro de Preços (SRP) como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, para contratações futuras. A modalidade de pregão eletrônico é prevista no artigo 28, inciso II, sendo indicada para a aquisição de bens e serviços comuns, como os mencionados.

4.12. O serviço em questão possui natureza continuada, pois visa atender a necessidade contínua de apoio administrativo e operacional. Não há necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, pois os serviços desejados não demandam que a contratada mantenha, em período integral e de forma exclusiva, os funcionários à disposição da Administração para realizar tarefas de seu interesse.



4.13. Os serviços a serem contratados, como apoio administrativo, recepção, coleta de dados, apoio à educação, controle de acesso, limpeza e conservação, condução de veículos e máquinas, manutenção elétrica, reparação e conservação predial, são caracterizados pela variabilidade da demanda e pela intermitência na execução. Tais características dificultam a previsão exata da quantidade de serviço a ser realizada ao longo do tempo. Dessa forma, a contratação baseada em horas trabalhadas se apresenta como a forma mais adequada para assegurar:

4.13.1. Flexibilidade: permite que o serviço seja utilizado de acordo com a necessidade real da Administração.

4.13.2. Razoabilidade: evita contratações com escopo fixo e superdimensionado, o que poderia acarretar em gastos desnecessários.

4.13.3. Controle e Eficiência: possibilita o acompanhamento rigoroso do consumo de horas, vinculando o pagamento ao serviço efetivamente prestado.

4.14. O pagamento por horas efetivamente trabalhadas proporciona maior previsibilidade orçamentária, permitindo ajustes conforme a variação da demanda de cada Secretaria Municipal, bem como controle rígido dos custos, evitando o pagamento por serviços não prestados. Além disso, possibilita o atendimento a situações emergenciais e eventuais picos de demanda, comuns em órgãos públicos.

4.15. O critério de julgamento será o menor preço global ofertado pela prestação dos serviços, não podendo ser superior ao valor máximo estabelecido neste Estudo Preliminar. A escolha apresenta as seguintes justificativas.

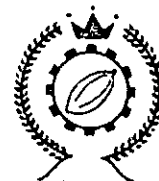
4.16. A licitação ora em estudo envolve a contratação de diversos serviços complementares e inter-relacionados — como apoio administrativo, recepção, controle de acesso, limpeza, manutenção predial, entre outros — para atendimento simultâneo das várias Secretarias Municipais. Dada a diversidade e interdependência dos serviços, a seleção pelo menor preço global assegura a homogeneidade na prestação dos serviços, com melhor integração operacional entre as atividades, bem como evita fragmentação de responsabilidade entre diversos prestadores, o que poderia comprometer a eficiência e o controle dos serviços.

4.17. A melhor solução para a contratante seria a modalidade de Pregão Registro de Preços, **sem fornecimento de materiais**, que permite um maior controle orçamentário por parte da contratante, evitando surpresas financeiras e garantindo previsibilidade nos custos dos pequenos reparos.

4.18. Sustentabilidade: Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

4.19. Indicação de marcas ou modelos: Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.20. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.21. Vistoria: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos serviços.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.1. Para definição dos quantitativos foram considerados estudos realizados pelo Órgão Requisitante (Secretaria de Administração), com a participação das Secretarias de Educação; Assistência Social; Finanças e Planejamentos; Cultura, Esporte e Lazer; Saúde; Agricultura; Infraestrutura e Governo.

Item	Descrição do Serviço	QTD	Carga Horária	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
1	APOIO ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVA	21.800	Mensal	Horas			
	APOIO E ORIENTAÇÃO A PESSOAS	400	Mensal	Horas			
3	APOIO DE RECEPÇÃO	4.000	Mensal	Horas			
4	APOIO A COLETA DE DADOS	1.800	Mensal	Horas			
5	APOIO A EDUCAÇÃO	21.000	Mensal	Horas			
6	CONTROLE DE ACESSO	17.000	Mensal	Horas			
7	PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS	5.000	Mensal	Horas			
8	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS	28.400	Mensal	Horas			
9	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA	20.000	Mensal	Horas			
10	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS- Categoria B	8.600	Mensal	Horas			
11	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS – Categoria D	5.400	Mensal	Horas			
12	CONDUÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	1.400	Mensal	Horas			
13	MANUTENÇÃO ELÉTRICA	400	Mensal	Horas			
14	REPARAÇÃO PREDIAL (SERVENTES)	600	Mensal	Horas			
15	REPARAÇÃO PREDIAL (PEDREIROS)	1.200	Mensal	Horas			
16	CONSERVAÇÃO PREDIAL (PINTURA)	600	Mensal	Horas			
TOTAL							

5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3. Apoio às Rotinas Administrativas: Apoio em atividades burocráticas e operacionais, como organização de documentos, elaboração de relatórios, atendimento telefônico e digitalização.

5.4. Apoio e Orientação a Pessoas: Recepção, acolhimento e orientação básica ao público em unidades de atendimento social, saúde ou educação.

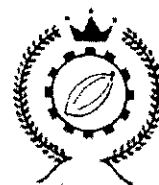
5.5. Apoio de Recepção: Atendimento presencial e telefônico; triagem de visitantes; encaminhamento de pessoas; controle de agenda de recepção.

5.6. Apoio à Coleta de Dados: Coleta e registro de informações administrativas e de campo; apoio a levantamentos estatísticos e elaboração de relatórios.

5.7. Apoio à Educação: Suporte a atividades escolares, auxílio em sala de aula, organização de material pedagógico, apoio a eventos escolares.



IBICARAI
PREFEITURA



- 5.8. Controle de Acesso:** Controle de entrada e saída de pessoas e veículos em prédios públicos, registro de visitantes e monitoramento de segurança básica.
- 5.9. Preparação de Alimentos:** Preparação de refeições simples e lanches; controle de estoque de insumos; higienização de utensílios e ambiente de cozinha.
- 5.10. Limpeza e Conservação de Edifícios:** Serviços de limpeza geral interna de prédios públicos, higienização de ambientes, coleta de resíduos e conservação de mobiliário.
- 5.11. Limpeza e Conservação Urbana:** Serviços de varrição, capina, pintura de meios-fios, limpeza de praças e vias públicas.
- 5.12. Condução de Veículos – Categoria B:** Transporte de pequenas cargas/documentos e pessoas em veículos leves; zelo pela conservação dos veículos.
- 5.13. Condução de Veículos – Categoria D:** Transporte de pessoas ou materiais em veículos de grande porte, como vans ou micro ônibus, obedecendo às normas de trânsito.
- 5.14. Condução de Máquinas Pesadas:** Operação de máquinas pesadas, manutenção básica e preenchimento de relatórios de operação.
- 5.15. Manutenção Elétrica:** Serviços de manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas prediais de baixa tensão; substituição de lâmpadas, quadros de energia, etc.
- 5.16. Reparação Predial (Serventes):** Apoio em serviços gerais de alvenaria, hidráulica, pintura e manutenção predial, sob orientação de profissionais qualificados.
- 5.17. Reparação Predial (Pedreiros):** Execução de serviços de alvenaria, assentamento de pisos e revestimentos, manutenção estrutural predial.
- 5.18. Conservação Predial (Pintura):** Serviços de pintura predial interna e externa, preparação de superfícies, aplicação de massas e tintas específicas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1.** A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas. Para esta licitação será utilizado o Sistema de Registro de Preços, pois serão solicitadas de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.
- 6.2.** A modalidade menor preço global em lote único justifica-se por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade e controle do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Secretaria de Saúde na execução dos serviços.

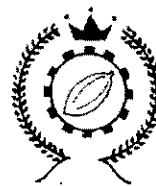
7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** Os custos unitários de referência foram calculados conforme pesquisa de preços realizada através do Banco de Preço.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



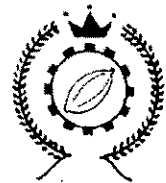
8.1. Após análise, a Equipe de Planejamento da contratação avaliou todas as possibilidades e riscos de parcelamento da solução, bem como a viabilidade do não parcelamento. Concluiu-se que a contratação dos serviços sem o parcelamento do seu objeto é a opção que melhor atende aos interesses e necessidades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

- 8.1.1. Valor significativo:** O parcelamento dos serviços resultaria em contratos de menor valor, o que poderia torná-los menos atrativos para as empresas do segmento. Ao realizar uma contratação sem parcelamento, é possível manter um valor expressivo que seja mais vantajoso para as empresas participantes, estimulando a competição no processo licitatório.
- 8.1.2. Maior competitividade:** Ao consolidar o objeto em um único contrato de maior valor, é esperado que haja uma maior atratividade para as empresas do mercado. Isso resulta em uma maior competição entre os licitantes, o que pode favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
- 8.1.3. Economia processual:** Optar por um único contrato evita a necessidade de gerir múltiplos contratos, proporcionando uma economia processual significativa. A centralização das atividades de contratação simplifica os procedimentos administrativos e reduz a burocracia, otimizando o uso dos recursos da Administração.
- 8.1.4. Facilidade de fiscalização:** A concentração dos serviços em um único contrato facilita os procedimentos de fiscalização, uma vez que os controles e acompanhamentos serão exercidos sobre uma única empresa contratada. Isso simplifica a gestão e permite um melhor monitoramento dos resultados e cumprimento das obrigações contratuais.
- 8.1.5. Economia de recursos financeiros:** Ao evitar o parcelamento, reduz-se a necessidade de múltiplas publicações, como resultados de julgamento da licitação, extratos de contratos e termos de aditamentos. Isso resulta em economia de recursos financeiros, que poderão ser direcionados para outras áreas ou investimentos prioritários.
- 8.1.6. Otimização de recursos humanos:** A realização de um único procedimento de contratação concentra as atividades da equipe responsável pelo processamento da licitação, a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização. Dessa forma, é possível otimizar a alocação de recursos humanos, evitando dispersão de esforços e garantindo uma gestão mais eficiente e eficaz.

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

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

9.1. A estrutura dos órgãos já se encontra adequada para a execução do objeto a ser



contratado.

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

9.3. Não se percebem mais providências a serem tomadas, uma vez que este Município está apto para este tipo de contratação.

9.4. Deve haver apoio e capacitação aos fiscais do contrato para que estes atuem no sentido de garantir a sua adequada execução, de modo a atender as expectativas de todos os envolvidos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

11.1. Após análise da solução adotada, não foram identificados impactos ambientais.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

12.2. Porém, por se tratar de uma contratação de prestação de serviços, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

12.3. Além disso, a empresa deverá cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental registrados no art. 6º da IN STLI/MP nº 1/2010, em especial: fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, se for o caso; realizar um programa interno de conscientização de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para economia de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

13.1. Ante o exposto, os estudos preliminares indicam que a terceirização de serviços, por meio de licitação, é a solução mais adequada para atender às necessidades emergenciais das Secretarias Municipais de Ibicarai/BA.

13.2. A medida está em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos.

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudo técnico preliminar, essa equipe de planejamento DECLARA que:



IBICARAI
P R E F E I T U R A



(X) e viável a presente contratação;
() não e viável a presente contratação;

Responsável

Em virtude das atribuições que competem, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

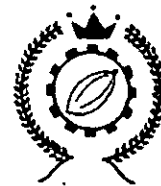
Autoridade Competente

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE FORMA CONTÍNUA, DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ACESSÓRIAS OU COMPLEMENTARES, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA E EXTERNA, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, PREPARO DE ALIMENTO E CONTROLE DE ACESSO, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARAI/BA**, conforme especificações contidas neste termo de referência, com as características descritas abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Qtd	Carga Horaria	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
1	APOIO ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVA	200.640	Anual	Horas			
2	APOIO E ORIENTAÇÃO A PESSOAS	44.352	Anual	Horas			
3	APOIO DE RECEPÇÃO	33.792	Anual	Horas			
4	APOIO A COLETA DE DADOS	16.896	Anual	Horas			
5	APOIO A EDUCAÇÃO	168.960	Anual	Horas			
6	CONTROLE DE ACESSO	16.512	Anual	Horas			
7	PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS	54.912	Anual	Horas			
8	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS	274.560	Anual	Horas			
9	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA	143.616	Anual	Horas			
10	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS- Categoria B	78.144	Anual	Horas			
11	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS – Categoria D	29.568	Anual	Horas			
12	CONDUÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	8.448	Anual	Horas			
13	MANUTENÇÃO ELÉTRICA	4.224	Anual	Horas			
14	REPARAÇÃO PREDIAL (SERVENTES)	10.560	Anual	Horas			
15	REPARAÇÃO PREDIAL (PEDREIROS)	12.672	Anual	Horas			
16	CONSERVAÇÃO PREDIAL (PINTURA)	4.224	Anual	Horas			
TOTAL							

1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

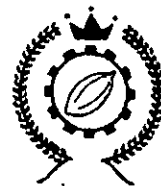
1.2.1. **Apoio às Rotinas Administrativas:** Apoio em atividades burocráticas e operacionais, como organização de documentos, elaboração de relatórios, atendimento telefônico e digitalização.

1.2.2. **Apoio e Orientação a Pessoas:** Recepção, acolhimento e orientação básica ao público em unidades de atendimento social, saúde ou educação.

1.2.3. **Apoio de Recepção:** Atendimento presencial e telefônico; triagem de visitantes; encaminhamento de pessoas; controle de agenda de recepção.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



1.2.4. Apoio à Coleta de Dados: Coleta e registro de informações administrativas e de campo; apoio a levantamentos estatísticos e elaboração de relatórios.

1.2.5. Apoio à Educação: Suporte a atividades escolares, auxílio em sala de aula, organização de material pedagógico, apoio a eventos escolares.

1.2.6. Controle de Acesso: Controle de entrada e saída de pessoas e veículos em prédios públicos, registro de visitantes e monitoramento de segurança básica.

1.2.7. Preparação de Alimentos: Preparação de refeições simples e lanches; controle de estoque de insumos; higienização de utensílios e ambiente de cozinha.

1.2.8. Limpeza e Conservação de Edifícios: Serviços de limpeza geral interna de prédios públicos, higienização de ambientes, coleta de resíduos e conservação de mobiliário.

1.2.9. Limpeza e Conservação Urbana: Serviços de varrição, capina, pintura de meios-fios, limpeza de praças e vias públicas.

1.2.10. Condução de Veículos – Categoria B: Transporte de pequenas cargas/documentos e pessoas em veículos leves; zelo pela conservação dos veículos.

1.2.11. Condução de Veículos – Categoria D: Transporte de pessoas ou materiais em veículos de grande porte, como vans ou micro ônibus, obedecendo às normas de trânsito.

1.2.12. Condução de Máquinas Pesadas: Operação de máquinas pesadas, manutenção básica e preenchimento de relatórios de operação.

1.2.13. Manutenção Elétrica: Serviços de manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas prediais de baixa tensão; substituição de lâmpadas, quadros de energia, etc.

1.2.14. Reparação Predial (Serventes): Apoio em serviços gerais de alvenaria, hidráulica, pintura e manutenção predial, sob orientação de profissionais qualificados.

1.2.15. Reparação Predial (Pedreiros): Execução de serviços de alvenaria, assentamento de pisos e revestimentos, manutenção estrutural predial.

1.2.16. Conservação Predial (Pintura): Serviços de pintura predial interna e externa, preparação de superfícies, aplicação de massas e tintas específicas.

1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma da Lei 14.133/2021.

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

2. CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM

2.1. Os serviços/bens a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 151/2025, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

2.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra sem regime de dedicação exclusiva.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Ibicarai-BA pretende formalizar a contratação de serviços contínuos indispensáveis ao apoio das atividades administrativas e operacionais da administração municipal.



IBICARAI
P R E F E I T U R A



3.2. Observou-se a carência de pessoal qualificado para executar as rotinas administrativas, de limpeza, conservação patrimonial, condução de veículos, controle de acesso e preparação de alimentos nas Secretarias Municipais.

3.3. Para definição dos quantitativos foram considerados estudos realizados pelo Órgão Requisitante (Secretaria de Administração), com a participação das Secretarias de Educação; Assistência Social; Finanças e Planejamento; Cultura, Esporte e Lazer; Saúde; Agricultura; Infraestrutura e Governo.

3.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Considerando as necessidades operacionais permanentes da Prefeitura Municipal de Ibicarai/BA, verifica-se a imprescindibilidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de apoio às atividades administrativas acessórias ou complementares, limpeza e conservação interna e externa, condução de veículos, preparo de alimentos e controle de acesso, de forma contínua.

4.2. A escolha pela terceirização dessas atividades justifica-se pela sua natureza acessória em relação às atividades finalísticas da Administração Pública, configurando-se como serviços de apoio, cujas atribuições não exigem o exercício de poder de polícia, decisão política ou outra função típica de Estado. Dessa forma, a execução indireta por meio de empresa especializada mostra-se mais eficiente, econômica e aderente ao interesse público.

4.3. Optou-se, portanto, pela **contratação de empresa especializada**, em vez da execução direta, por diversas razões técnicas, econômicas e operacionais, a saber:

- **Eficiência Administrativa:** A terceirização permite à Administração concentrar-se na execução de suas atividades finalísticas, transferindo a responsabilidade pela gestão dos serviços acessórios a uma empresa especializada, que detém know-how e estrutura adequada para atender com eficiência e regularidade às demandas contratuais.

- **Flexibilidade Operacional:** A contratação contínua possibilita ajustes dinâmicos de quantitativo de pessoal e horários, de acordo com a demanda dos setores e unidades da Prefeitura, especialmente em períodos de maior fluxo administrativo ou eventos extraordinários.

- **Economia de Escala e Especialização:** Empresas especializadas possuem estrutura própria de supervisão, treinamento e reposição de pessoal, bem como insumos, equipamentos e logística de apoio, reduzindo os custos operacionais e administrativos para o Município e assegurando a prestação regular dos serviços.

- **Atendimento a Normas Trabalhistas e Previdenciárias:** A terceirização transfere à contratada a responsabilidade pela regularidade das relações de trabalho e obrigações acessórias, reduzindo o passivo trabalhista direto do ente público e assegurando o cumprimento da legislação vigente, conforme os parâmetros da Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho e do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

- **Previsibilidade Orçamentária:** A celebração de contrato administrativo com valores previamente definidos permite melhor planejamento e controle orçamentário, adequando-se à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e às diretrizes do planejamento municipal.

4.4. Dessa forma, restou evidenciado que a **solução mais adequada, vantajosa e compatível com o interesse público** é a contratação de empresa terceirizada para a prestação continuada dos serviços especificados, com a devida definição dos parâmetros contratuais, padrões de qualidade e mecanismos de fiscalização, conforme preconiza a Lei

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



nº 14.133/2021, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a regularidade das atividades administrativas do Município.

5. JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Lei nº 14.133/2021 orienta que, sempre que possível, a Administração deve dividir o objeto da licitação em partes (parcelar), para facilitar a participação de mais empresas e garantir melhores condições para o serviço. Porém, essa divisão só deve acontecer se for tecnicamente viável, vantajosa e não atrapalhar a economia de escala que se consegue com a contratação de tudo junto.

5.2. No caso dessa contratação, depois de analisadas as necessidades da Prefeitura de Ibicarai/BA e o tipo de serviço que será prestado, entendeu-se que **a melhor opção é fazer a licitação em lote único**, ou seja, contratar uma única empresa para cuidar de todos os serviços previstos (apoio administrativo, limpeza e conservação, condução de veículos, preparo de alimentos e controle de acesso). Isso se justifica pelos seguintes motivos:

- Os serviços estão todos ligados ao funcionamento diário da Prefeitura e acontecem nos mesmos locais, o que facilita o trabalho quando feito por uma só empresa, que organiza tudo de forma integrada.
- Contratar uma única empresa ajuda a reduzir custos, pois ela consegue organizar melhor o pessoal, equipamentos e materiais necessários para todos os serviços, conseguindo melhores preços e condições.
- Também fica mais fácil para a Prefeitura fiscalizar o contrato, conversar e resolver qualquer situação com uma só empresa, evitando problemas de comunicação e de responsabilidade que poderiam acontecer se houvesse várias contratadas.
- Além disso, dessa forma fica garantido que os serviços aconteçam de forma contínua e padronizada, com a mesma qualidade, sem risco de falhas por conta de prestadores diferentes.

5.3. Diante disso, e considerando que fazer a licitação parcelada não seria vantajoso nem prático para o município, **justifica-se a contratação em lote único**, conforme permitido pelo art. 40, inciso V, alínea b, e § 2º da Lei nº 14.133/2021.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. Métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência, etapa, período e periodicidade de execução do trabalho será de acordo com as necessidades das Secretarias do município.

6.1.2. Local e horário da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados dentro do território municipal, podendo ser na sede do município ou nos distritos municipais. Os serviços serão prestados nos horários e dias conforme a necessidade das Secretarias do município, devendo-se considerar, para fins de elaboração da proposta, 176 horas semanais.

6.1.3. Materiais a serem disponibilizados: Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, crachá de identificação dos responsáveis pela execução dos serviços e equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para segurança do trabalhador.

6.1.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato: Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



7.1. As despesas para atender a esta licitação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na formalização do contrato ou nota de empenho ou documento equivalente.

8. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. A Lei nº 14.133/2021, artigo 24, § 3º, permite o sigilo do orçamento estimado até o fim do processo licitatório para garantir maior competitividade e economicidade, evitando ajustes de preço ao teto orçamentário pelos licitantes.

8.2. Manter o orçamento sob sigilo é necessário para assegurar concorrência isonômica e evitar direcionamento, favorecendo propostas alinhadas ao mercado. A divulgação antes da fase de lances pode levar a estratégias de preços desfavoráveis ao interesse público.

8.3. Assim, manter o orçamento sigiloso até a conclusão dos lances garante a efetividade do processo licitatório, promovendo ampla concorrência e observância dos princípios de economicidade, eficiência e seleção da melhor proposta, conforme a Lei nº 14.133/2021, utilizando valores de cotação em anexo.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A licitação será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. O modo de disputa a ser utilizado é o **aberto**;

9.3. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

10.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



IBICARAI
PREFEITURA



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

10.3. HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.3.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

10.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.4.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.4.2.2. 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; e

10.4.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



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

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

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, em quantidade igual ou superior a 30% dos objetos a serem contratados, por prazo de 3 (três) anos.

10.5.1.1. São admitidas as somas de atestados;

10.5.1.2. Os atestados deverão referir-se a prestação dos serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.5.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados o fornecimento, caso esta comissão julgue necessário.

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

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

10.5.4. 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;

10.5.5. A comprovação do vínculo empregatício do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à DRT (Delegacia Regional do Trabalho) ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição, não podendo ser contratado após a publicação deste Edital; O vínculo existente entre a empresa e o seu Responsável Técnico deverá ser anterior à data de publicação do aviso da presente licitação.

10.5.6. Caso o licitante seja uma entidade beneficente de assistência social ou de saúde, como institutos, associações ou outras organizações sem fins lucrativos, deverá apresentar o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS). Esse documento é exigido nos termos da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, que disciplina os procedimentos para a concessão da isenção de contribuições.

10.6. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO

10.6.1. Declaração que não possui vínculo com agente público;

10.6.2. Declaração de enquadramento;

10.6.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
P R E F E I T U R A



10.6.4. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação;

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

10.6.6. Planilha composição de custo e formação de preços devidamente preenchida com os tributos.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

11.1.1. As faturas deverão ser apresentadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao período de entrega e os pagamentos serão efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de apresentação.

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

11.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021, bem como deverá constar os pagamentos de todos os encargos e tributos necessários à execução do serviço.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



de habilitação.

11.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.13. Caso seja optante pelo Simples Nacional, deverá desenquadrar-se, em observância ao artigo 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, pois não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

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

Preposto

14.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

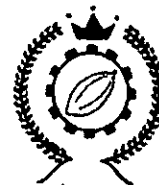
14.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização:

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

14.9. Para fiscalizar e acompanhar o contrato, oriundo da referida contratação, está designado (a) servidor(a) **MARCOS SANTOS MENEZES**.

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

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

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

14.13. 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.

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

14.15. 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.

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

14.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Repactuação

15.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

15.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

15.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

15.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

15.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

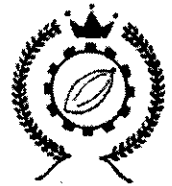
15.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

15.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

15.8.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

15.8.3. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

15.8.4. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

15.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento.

15.10. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.11. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

15.12. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.13. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

15.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.15. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

15.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

15.17. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

Reajuste

15.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [13/05/2025].

15.19. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



IBICARAI
P R E F E I T U R A



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

15.21. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.22. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.23. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

16.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

16.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

16.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa de:

16.2.2.1. 1. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou no prazo da Ordem de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da contratação;

16.2.2.2. 2. 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da contratação;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Ibicarai, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

16.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Ibicarai-BA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

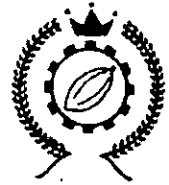
16.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

Atenciosamente,

LUNA BARBARA TAVARES RIBEIRO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



IBICARAI
PREFEITURA



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

ARP N. XX/2025.

Em xx de xxxxx de 2025, o O MUNICÍPIO DE IBICARAI, Estado da Bahia, através da Prefeitura Municipal de Ibicarai, inscrito no CNPJ nº XXXXXX, localizada na XXXXXX, XXXXX, Centro – Ibicarai – Bahia, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. xxxxxx, brasileira, casada, portadora do RG. nº xxxxxxxxxxxx CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada à Rua, nº, Centro, Ibicarai, Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE** nos termos da Lei n. 14.133/2021, observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Licitatório n. XX /2025, na modalidade Pregão Eletrônico n. XX/2025, do tipo menor preço, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, **resolve registrar os preços** da empresa abaixo citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas:

FORNECEDOR:

....., com sede na,
em
....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste
ato representada por seu, Sr(a) ,
residente em, portador da Carteira de Identidade
n.º, CPF n.º ;

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificado no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº XX/2025, Pregão Eletrônico n. XX/2025.

1.2. Este instrumento não obriga o Município a adquirir os itens nele registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



2.1. O preço unitário para a prestação do serviço objeto de registro será o de menor preço inscrito na ata do Pregão Eletrônico XX/2025 Processo Administrativo XX/2025, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

(Relatório dos itens homologados ao vencedor)

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

2.3.1. Mesmo comprovada hipótese prevista no item supracitado, a Administração, quando conveniente, poderá optar por cancelar o registro e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência desta Ata inicia-se na data de sua publicação e terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 055/2024.

4.2. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

4.2.1. GESTOR DO CONTRATO;

4.2.2. FISCAL DO CONTRATO;

4.2.3. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade civil ou penal quanto aos seus atos para o fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à Contratante:

5.1.1. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para contratação de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

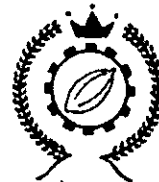
5.1.2. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 20 dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



- 5.1.3. Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados e nas mesmas condições de prestação, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração;
- 5.1.4. Para fins de validade da ata e de avaliação de eventuais prorrogações, a critério do CONTRATANTE, a Administração Pública irá analisar se os preços registrados continuam vantajosos ou se existe demanda para atendimento;
- 5.1.5. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 5.1.6. Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas na Cláusula Sexta desta Ata.
- 5.1.7. Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas;
- 5.1.8. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de prestação de serviços, dentro do prazo de vigência da ata;
- 5.1.9. Emitir a Autorização de Fornecimento prévia;
- 5.1.10. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas;
- 5.1.11. Proporcionar à Fornecedora todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e prestações de serviços ofertados dentro das normas estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 5.1.12. Designar gestor, responsável pelo recebimento do objeto e o fiscal do contrato, a quem compete a verificação da conformidade dos serviços executados com o objeto contratado, nos exatos termos das obrigações contratualmente assumidas, inclusive solicitando aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, aos fornecedores;
- 5.1.13. Informar à CONTRATANTE sobre a inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da prestadora para a retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes;
- 5.1.14. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais;
- 5.1.15. Para fins de validade da ata e de avaliação de eventuais prorrogações, a critério do CONTRATANTE, a Administração Pública irá analisar se os preços registrados continuam vantajosos ou se existe demanda para atendimento;
- 5.1.16. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as obrigações assumidas pela compromitente prestadora; e
- 5.1.17. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no Edital.

5.2. Compete ao Fornecedor:

- 5.2.1. Fornecer os materiais nas condições estabelecidas no edital e seus anexos, durante o período de duração do registro de Preços, de acordo com a sua capacidade de prestação fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo contratante da Ata de Registro de Preços;

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Quelroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



- 5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.3. Reparar as falhas nos materiais recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda e sexta desta Ata;
- 5.2.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos serviços já prestados, caso seja reconhecido pela Administração o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado;
- 5.2.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.2.7. Ter direito de preferência em igualdade de condições caso a Administração opte pela contratação dos serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até o recebimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;
- 5.2.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no item 19 do Edital nº 0x/2025; e
- 5.2.10. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, salvo se houver permissão no Termo de Referência, devendo ser observados os limites e condições nele previstos.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

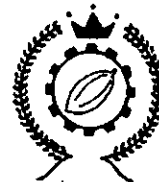
- 6.1. Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente por decurso do prazo de vigência, quando não restarem prestadores.
- 6.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada por iniciativa da CONTRATANTE no caso de ocorrer a utilização total dos itens da ata e quando o prestador:
- não cumprir as condições da Ata a que estiver vinculado;
 - não retirar a respectiva nota de empenho e ou não formalizar o contrato decorrente do registro de preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de apresentar preço superior ao praticado no mercado;
 - mediante requerimento, deferido pela Administração Pública, comprovar a impossibilidade do cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e da responsabilização por eventuais perdas e danos;
 - enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste, decorrente do registro de preços estabelecido no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



6.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.2 desta cláusula será precedido de prévio contraditório e ampla defesa ao interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou da publicação.

6.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do prestador.

6.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será de competência exclusiva da autoridade máxima do Município de Ibicarai/BA, facultada a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo de sanção mínima de 2 (dois) anos.

6.7. O cancelamento do registro do fornecedor deverá ser autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da ARP, que indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ASSINATURA E UTILIZAÇÃO DA ATA

7.1. O prazo para a retirada da nota de empenho e assinatura da Ata será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

7.2. Os quantitativos de serviços serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e observarão obrigatoriamente os valores registrados na Ata de Registro de Preços.

7.3. A ata de Registro de Preços será utilizada pelo Município de Ibicarai/BA.

7.3.1 Serão permitidas adesões à Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Decreto nº 63/2025.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. A entrega e aceitação do objeto serão realizadas pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do Instrumento Contratual e deverão obedecer ao disposto no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias, a contar da prestação dos serviços, desde que o serviço solicitado tenha sido efetivamente prestado, e tenha sido inspecionado e aceito pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do instrumento contratual, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor da Prefeitura.

9.2. A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos Negativa, relativas a débitos previdenciários, além do CRF do FGTS, todos atualizados.

9.2.1. Não incidirão juros de mora ou correção monetária se a Contratada der causa para que o pagamento não possa ser realizado pela Administração.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



9.2.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, esses serão restituídos a licitante vencedora para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do respectivo pagamento.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

9.4. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Município, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo da Secretarias Municipal de Planejamento e Gestão, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o objeto, após a Ordem de Serviços, dentro do prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Ibicarai** caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.2. O atraso injustificado na execução do objeto descrito neste edital sujeitará a multa de mora na forma estabelecida a seguir:

- I - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia;
- II - 10% (dez por cento) após ultrapassado o prazo da alínea anterior.

11.3. As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor da Ordem de Serviços e serão descontadas do pagamento eventualmente devidos pela **Prefeitura Municipal de Ibicarai**; ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.4. Considera-se ocorrência passível de multa:

- a) atraso na execução do objeto após o encaminhamento da Ordem de Serviços;
- b) impedir a realização da fiscalização.

11.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência, que será processada no âmbito da Secretaria gestora da contratação;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor dos itens constantes da Ordem de Serviços, conforme proposta da vencedora;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Ibicarai**, no prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.6. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", pelo Município, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



inidoneidade, cujo prazo de defesa será de 15 (quinze) dias da abertura de vistas ao processo, conforme estabelecido no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Ocorrendo a inexecução de que trata o item 11.5, reserva-se o Município de Ibicarai ao direito de optar sucessivamente pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

11.8. A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

11.9. A aplicação das penalidades previstas nessa cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ibicarai.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

12.1.1. Vinculam-se a esta Ata os termos do Edital n.º 007/2025 e seus anexos, bem como as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores.

12.1.2. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização do Município.

12.1.3. O edital do Pregão Eletrônico n.º 007/2025 integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

12.1.5. Esta Ata de Registro de Preços é regida Lei 14.133/2021, demais legislações pertinentes e pelos princípios gerais de direito.

12.1.6. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de execução do objeto licitado ocorra após seu vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA

13.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado da Bahia, no Diário Oficial do Município de Ibicarai e em jornal de grande circulação, e a Ata de Registro de Preços será disponibilizada no Portal da Transparência do sítio eletrônico do Município de Ibicarai/BA.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ibicarai/BA para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Ibicarai, _____ de _____ de 2025.

contratante

MUNICÍPIO DE IBICARAI

Contratada

FORNECEDOR

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº/2025

Termo de Contrato de prestação de serviço que entre si celebram o município de IBICARAI/BA e a Empresa XXXXXXXXX

O MUNICIPIO DE IBICARAI-BA, Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos , nº 23 – Centro, Ibicarai – Bahia, CEP: 45.745-000., inscrito no CNPJ sob o n.º CNPJ: 14.147.896/0001-40, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal xxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, residente e domiciliada na Av./Rua _____ CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da cédula de identidade RG sob n.º _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº XXX/2025 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 nº XXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE FORMA CONTÍNUA, DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ACESSÓRIAS OU COMPLEMENTARES, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA E EXTERNA, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, PREPARO DE ALIMENTO E CONTROLE DE ACESSO, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARAI/BA

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.2. O Termo de Referência;

1.2.3. O Edital da Licitação;

1.2.4. A Proposta do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1. 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.

5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Repactuação

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.



IBICARAI
PREFEITURA



7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.8.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.8.3. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.8.4. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento.

7.10. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.10. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

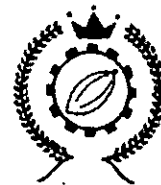
7.12. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



7.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.14. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.15. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

Reajuste

7.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA].

7.18. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.20. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.21. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.22. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

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

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 dias;

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

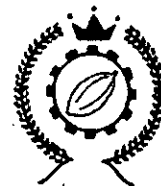
9.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAÍ
PREFEITURA



não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.13. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.15. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.21. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.1.23. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

9.1.24. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

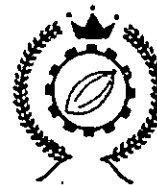
9.1.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Prefeitura Municipal de Ibicaraí

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicaraí - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



9.1.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.1.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.33. Disponibilizar ao 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;

9.1.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.35. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.36. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.37. Atender às solicitações do 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;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

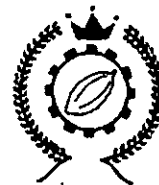
11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia, CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



prestação de garantia, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato;

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. 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 11.5 deste contrato.

11.5. 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.

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

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

11.9. 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 competente.

11.10. 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.

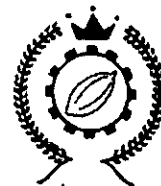
11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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



IBICARAI
PREFEITURA



11.13.1. 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).

11.13.2. 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, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. 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;

11.15. A 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.

11.16. 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.

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

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

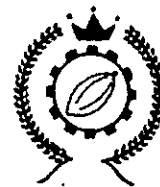
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega 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.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
P R E F E I T U R A



12.2. 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.
- 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.
- 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.
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10. (dez) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2. 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.

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

12.5. 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.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



12.6. Na aplicação das sanções serão considerados.

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

12.7. 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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

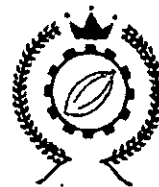
13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. 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.

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

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

13.4. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.2. Indenizações e multas.

13.4.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ibicarai

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



IBICARAI
PREFEITURA



17.1. 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, ressalvado o disposto no art. 176, da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibicarai-Ba 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.

Ibicarai/BA, xx de xx de 2025.

Monalisa Gonçalves Tavares
Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX