



PREFEITURA MUNICIPAL
RIO REAL
ESTADO DA BAHIA

**MUNICÍPIO DE RIO REAL
ESTADO DA BAHIA**



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026**

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RIO REAL/BA.



SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	3
2.	DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3.	DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE	3
4.	DA PARTICIPAÇÃO	4
5.	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP	6
6.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
7.	DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	8
8.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
9.	DA FASE DE JULGAMENTO	12
10.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
11.	DOS RECURSOS	15
12.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
13.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
14.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026 - SRP

O **MUNICÍPIO DE RIO REAL**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 15.088.800/0001-83, com sede na Rua Ruy Barbosa, S/N, Município de Rio Real, Bahia, CEP: 48.330-000, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial e equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 310/2025, de 03 de março de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por meio do Sistema de Registro de Preços, do **tipo menor preço, critério de julgamento menor preço global, do tipo prestação de serviços sob a forma de serviço contínuo**, conforme constante no **Processo Administrativo nº 212/2026**, dentro das especificações constantes neste Edital e seus Anexos. O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 020, de 17 de fevereiro de 2023, subsidiariamente, pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e pelas normas e condições fixadas neste Instrumento Convocatório.

O Edital está disponível no site: **<https://licitanet.com.br/>**

Modo de disputa: **Aberto e Fechado**

Intervalo mínimo de diferença entre lances (degrau de valor ou percentual): **Conforme orçamento estimado em planilha – Termo de Referência**

Início do acolhimento das propostas:	12/05/2026 – às 10:00 (Horário de Brasília)
Início da sessão pública:	25/05/2026 – às 10:00 (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico:	https://licitanet.com.br/
Critério de Julgamento:	Menor valor Global
Modo de disputa:	Aberto e Fechado
Forma de fornecimento:	Contínuo
Impugnações e Esclarecimentos até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.	

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa objetivando o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional para atender as necessidades do Município de Rio Real/BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. **O critério de julgamento adotado será o de menor preço global**, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

3.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento

às exigências de habilitação previstas no Edital:

3.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2005, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2005, na conformidade do item 8, deste edital.

4.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

4.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência).

4.5. Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo I (Termo de Referência).

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133/21.

4.7. Poderão participar deste pregão eletrônico:

4.7.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.

4.7.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.7.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo da Prefeitura Municipal de Rio Real, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

4.7.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.7.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.

4.7.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer

transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Prefeitura Municipal de Rio Real, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.7.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8. Não poderão disputar esta licitação:

4.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

4.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.8.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.8.11. Sociedades cooperativas, considerando que a execução do objeto a ser contratado exigirá subordinação jurídica entre o prestador/obreiro e o contratado, bem como a pessoalidade e a habitualidade. (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário - Súmula nº 281 TCU e Termo de Conciliação Judicial - Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, Vigésima Vara do Trabalho de Brasília, MPT x Cooperativas e União Federal - vedação de contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros);

4.8.12. Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019-TCU-Plenário; e

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

4.9. O impedimento de que trata o item 4.8.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8.2. e 4.8.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.12. O disposto nos itens 4.8.2. e 4.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol

de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.14. A vedação de que trata o item 4.8.5. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.15. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.16. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

4.17. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

4.18. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Aditem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

4.19. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

4.20. Os fornecedores deverão manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.21. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2005 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

5.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Rio Real, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2005, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

5.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2005, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

5.2.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2005 configura fraude ao certame, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Rio Real, nos termos do Item – SANÇÕES.

5.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2005, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

5.5. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.6. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

5.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2005, ocorrendo o empate, proceder-

se-á da seguinte forma:

- 5.7.1. a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 5.7.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 5.7.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 5.9. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.10. No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <https://licitanet.com.br/> a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos deste Edital. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 6.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 6.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 6.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 6.3.4. 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.
 - 6.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 6.3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - 6.3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 6.3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 6.3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4.4 ou 4.4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
 - 6.3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação

anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

6.3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.3.11.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado: valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.3.11.4. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. **A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, através da digitação da senha de identificação do licitante.**

7.2. O licitante deverá clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, as ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS, quando for o caso, dos produtos ofertados.

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

7.5. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.6. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da empresa licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

7.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas

contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

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

7.15. **Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**

7.16. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do Artigo 59, inc. IV e §2º, da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

7.17. A Contratada deverá 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.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Global**.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).**

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. **[NÃO APLICÁVEL]**

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar

for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

8.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações. **[NÃO APLICÁVEL]**

8.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de



pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.20.1. Essas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.20.3.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

8.20.3.3.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.3.3.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

8.20.3.3.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.3.3.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.20.3.3.6. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.20.3.3.7. empresas brasileiras;

8.20.3.3.8. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.3.3.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

8.20.4.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.20.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20.4.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.20.4.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada das planilhas de composição de preços unitários por item e também, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.20.4.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.20.5. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação. **[NÃO APLICÁVEL]**

9.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.1 e 4.6 deste edital.

9.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.10.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

9.11. **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

9.11.1. **A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:**

9.11.1.1. **que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e**

9.11.1.2. **inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**

9.12. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte: **[NÃO APLICÁVEL]**

9.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

9.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.12.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.12.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e

cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Composição de Preços Unitários elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato. **[NÃO APLICÁVEL]**

9.16. Quando O(A) Pregoeiro(a) e/ou Comissão de Contratação, conforme o caso, considerar os preços praticados pelo licitante inexequíveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos, deverá o licitante comprovar a exequibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (notas fiscais de serviços similares já prestados e contratos, e, ainda, planilha contábil para comprovar a exequibilidade dos preços praticados, após ressarcidos os custos operacionais, materiais e pessoais e demonstrando o cumprimento de todas as obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, legais, encargos, taxas e demais, e, ainda, auferir lucro, com o preço apresentado, por exemplo, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação da proposta, se não o fizer, consoante Art. 59, inc. IV, da Lei nº 14.133/21 e Súmula nº 262 – TCU.

9.16.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.16.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.16.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado em prazo não inferior a 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do sistema, sob pena de desclassificação. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro, desde que solicitado, antes de findo o prazo estabelecido.

10.3. A proposta vencedora deve conter:

10.3.1. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e/ou Municipal, conforme o caso.

10.3.2. O preço unitário e total para o serviço cotado, especificados no Termo de Referência (anexo I deste edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, mediante apresentação dos custos unitários da referida proposta de preços, conforme exigido no edital.

10.3.3. A descrição dos produtos cotados de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência.

10.3.4. Prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da licitação.

10.3.5. Apresentação de Planilha de Composição de Preços Unitários por item.

10.3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários,

trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Composição de Preços Unitários, conforme anexo deste Edital.

10.3.7. Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.3.8. O não envio da proposta readequada, quando solicitada, bem como o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

10.3.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.3.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.3.11. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos no edital no sistema eletrônico.

10.3.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.3.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no item 8.15 deste edital, se for o caso.

10.3.14. O Pregoeiro em caso de diligência, poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

10.3.15. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, os quais devem constar na proposta anexada em conjunto com a habilitação.

10.3.16. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo pregoeiro.

10.3.17. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3.18. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

10.3.19. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas e consideradas habilitadas deverão encaminhar proposta readequadas no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro, por meio de campo próprio do sistema.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública do Município de Rio Real/BA, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o

declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

11.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

11.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

11.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, no prazo de 02 (duas) horas.

11.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

12. DOS RECURSOS

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

12.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 12.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 13.1.5. fraudar a licitação
- 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de RIO REAL/BA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail: licitacao.rioreal2025@gmail.com ou através do **Portal do Licitanet**.

14.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

15. DA GARANTIA

15.1. Garantia da Proposta:

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

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

15.1.3. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da

assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.

15.1.4. Se recusando o licitante vencedor em assinar o contrato ou não apresentar os documentos necessários para a contratação, implicará na execução do valor integral da garantia de proposta.

15.1.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, seguindo as regras que trata o art. 97 da respectiva lei.

15.1.6. O licitante que optar pela caução em dinheiro, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor inicial da proposta deverá realizar o depósito nesses dados bancários: Agência: 1288-2, Conta Corrente: 4080-0, Banco: Banco do Brasil - Prefeitura Municipal de Rio Real - Bahia, CNPJ: 15.088.800/0001-83. O comprovante do depósito deve ser anexado na plataforma na aba correspondente.

15.2. Garantia da contratação:

15.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

16.9. O prazo de vigência da contratação é prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.acessoinformacao.com.br/ba/rioreal/>.

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

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Proposta de Preços (Modelo)

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação

ANEXO V – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal de 1988

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

ANEXO VII – Modelo de Declaração do Porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO X – Modelo de Credenciamento para a Prática de Atos Concernentes ao Certame



ANEXO XI – Modelo de Declaração nos Termos dos Incisos III e IV do Art. 1º e no Inciso III do Art. 5º da Constituição Federal de 1988

ANEXO XII – Modelo de Declaração sobre Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência ou Reabilitados

ANEXO XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XIV – Modelo de Planilha de Composição de Preços Unitários

Rio Real/BA, 06 de maio de 2026

Fellipe Matos De Alcântara Souza
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa objetivando o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional para atender as necessidades do Município de Rio Real/BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Oficialização da Demanda, constante dos autos deste processo

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA de 2026, conforme registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos da legislação vigente.

2.3. Tendo em vista a necessidade da Prefeitura Municipal de Rio Real/BA quanto à prestação de serviços objeto desta licitação, para desenvolvimento das atividades no trabalho cotidiano dos setores da Prefeitura Municipal. Considerando, ainda, a falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias e instrumentais, fator que aumenta os riscos do mau desempenho e o não cumprimento da missão do Gestor Público.

2.4. A contratação de serviços de apoio operacional e administrativo, objeto do presente instrumento, tem a finalidade de suprir a demanda de pessoal da Administração, de modo a apoiar a realização de atividades essenciais da Prefeitura Municipal. Em virtude da necessidade constante desta Administração, a referida contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do artigo 107, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	40 horas	Horas	36.000
02	Serviços de apoio em serviços gerais	40 horas	Horas	136.800
03	Serviços de apoio técnico agrícola	40 horas	Horas	4.800
04	Serviços de atendimento e recepção	40 horas	Horas	12.000
05	Serviços de condução de veículos	40 horas	Horas	19.200
06	Serviços de controle de acesso	40 horas	Horas	9.600
07	Serviços de fiscalização e encarregadoria de serviços	40 horas	Horas	7.200
08	Serviços de instrução em artesanato	40 horas	Horas	2.400
09	Serviços de instrução em música instrumental	40 horas	Horas	2.400
10	Serviços de manutenção e alvenaria	40 horas	Horas	2.400
11	Serviços de manutenção elétrica	40 horas	Horas	7.200
12	Serviços de mensageria e apoio externo	40 horas	Horas	2.400
13	Serviços de operação de trator	40 horas	Horas	16.800
14	Serviços de orientação e acompanhamento social	40 horas	Horas	69.600

15	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	40 horas	Horas	12.000
16	Serviços de telefonia com folguista	36 Horas	Horas	10.800
17	Serviços de vigilância patrimonial	40 horas	Horas	52.800
18	Serviços de vigilância patrimonial diurna	12 x 36 Horas	Horas	4.320
19	Serviços de vigilância patrimonial noturna	12 x 36 Horas	Horas	4.320

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

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

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

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

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

3.7. O serviço que se pretende contratar se enquadra em serviços executados de forma contínua, visto que, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional

4. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Serviços de apoio administrativo: Executar atividades de apoio às rotinas administrativas das unidades municipais; organizar, arquivar e controlar documentos físicos e digitais; alimentar sistemas e planilhas com informações de controle; atender o público interno e externo prestando informações básicas; apoiar a tramitação de processos, ofícios e correspondências oficiais.

4.2. Serviços de apoio em serviços gerais: Executar atividades de apoio em limpeza, conservação e organização de ambientes públicos; auxiliar na movimentação e organização de móveis, materiais e equipamentos; apoiar a preparação de espaços para reuniões e eventos institucionais; realizar pequenos serviços auxiliares de manutenção e conservação; zelar pela ordem, asseio e condições adequadas de uso dos ambientes.

4.3. Serviços de apoio técnico agrícola: Apoiar ações de assistência técnica e extensão rural no âmbito municipal; realizar visitas a campo para levantamento de informações e orientação básica; auxiliar no acompanhamento de plantios, manejo e atividades produtivas; registrar dados de produção e ocorrências em formulários e sistemas; apoiar campanhas e ações educativas voltadas ao setor agropecuário.

4.4. Serviços de atendimento e recepção: Recepcionar e orientar cidadãos e visitantes nas unidades públicas; atender ligações telefônicas e encaminhar chamadas e recados; registrar atendimentos e demandas em sistemas ou formulários próprios; organizar agenda de atendimentos, reuniões e visitas; manter o ambiente de recepção organizado e funcional.

4.5. Serviços de condução de veículos: Conduzir veículos oficiais para transporte de servidores, documentos e materiais; cumprir itinerários e horários estabelecidos pela administração; realizar verificações básicas de funcionamento e segurança do veículo antes do uso; manter a conservação, limpeza e controle de abastecimento do automóvel; registrar deslocamentos e ocorrências conforme procedimentos internos.

4.6. Serviços de controle de acesso: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências públicas; registrar acessos em livro, sistema ou formulário próprio; orientar usuários e visitantes quanto às normas e fluxos internos; identificar e encaminhar visitantes ao setor responsável; comunicar ocorrências e irregularidades à chefia imediata.

4.7. Serviços de fiscalização e encarregadoria de serviços: Fiscalizar o cumprimento de normas municipais e regulamentos aplicáveis às atividades fiscalizadas; orientar usuários e responsáveis quanto às exigências legais e administrativas; realizar vistorias, diligências e lavratura de registros de ocorrência; elaborar relatórios e registros de fiscalização para encaminhamento aos setores competentes; acompanhar providências corretivas e verificar a regularização de pendências.

4.8. Serviços de instrução em artesanato: Planejar e ministrar oficinas de artesanato conforme cronograma municipal; orientar participantes quanto ao uso de técnicas, ferramentas e materiais; promover atividades práticas voltadas ao desenvolvimento de habilidades manuais; acompanhar a evolução dos participantes e estimular a produção artística; apoiar a organização de exposições, mostras e eventos de divulgação.

4.9. Serviços de instrução em música instrumental: Planejar e ministrar aulas práticas de música instrumental; orientar participantes sobre técnicas de execução e leitura musical; conduzir ensaios individuais e coletivos; acompanhar o desempenho dos alunos e propor atividades de aperfeiçoamento; apoiar apresentações e eventos culturais promovidos pelo município.

4.10. Serviços de manutenção e alvenaria: Executar serviços de manutenção predial envolvendo alvenaria, reboco e pequenos reparos; preparar materiais como argamassa e concreto para execução das atividades; realizar correções em pisos, paredes, calçadas e estruturas simples; apoiar serviços de pintura e acabamento quando necessário; manter o local de trabalho organizado e em condições seguras após a execução.

4.11. Serviços de manutenção elétrica: Executar manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas prediais; substituir lâmpadas, disjuntores, tomadas e componentes danificados; identificar falhas em circuitos e realizar correções básicas; instalar pontos de iluminação e componentes conforme necessidade; cumprir procedimentos de segurança e normas técnicas aplicáveis.

4.12. Serviços de mensageria e apoio externo: Realizar entrega e coleta de documentos e materiais entre unidades e órgãos públicos; protocolar documentos em repartições e instituições conforme demanda; apoiar deslocamentos externos para atividades administrativas; manter registros de entregas, recebimentos e tramitações; zelar pela integridade e confidencialidade dos documentos transportados.

4.13. Serviços de operação de trator: Operar trator em atividades de apoio a serviços públicos e ações rurais municipais; executar serviços de roçagem, preparo de solo e apoio a manutenção de estradas vicinais; acoplar e operar implementos agrícolas conforme necessidade; realizar inspeções diárias e cuidados básicos de manutenção do equipamento; registrar atividades realizadas e comunicar ocorrências mecânicas.

4.14. Serviços de orientação e acompanhamento social: Realizar acolhimento e orientação de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade; acompanhar usuários em atividades socioeducativas e comunitárias; realizar visitas domiciliares e registros de atendimento quando necessário; orientar quanto ao acesso a serviços, benefícios e políticas públicas; elaborar relatórios e encaminhamentos aos setores competentes.

4.15. Serviços de preparação e distribuição de alimentos: Preparar, porcionar e distribuir refeições conforme cardápios estabelecidos; higienizar alimentos, utensílios e equipamentos de cozinha; controlar estoque, armazenamento e validade dos gêneros alimentícios; cumprir normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação; manter a cozinha e áreas de distribuição limpas e organizadas.

4.16. Serviços de telefonia com folguista: Atender e direcionar chamadas telefônicas municipais; registrar mensagens e solicitações de cidadãos; garantir a organização da agenda de contatos do setor; auxiliar na coordenação de comunicações internas; reportar problemas técnicos na rede telefônica.

4.17. **Serviços de vigilância patrimonial:** Realizar rondas e vigilância nas dependências de prédios e áreas públicas; controlar acessos fora do horário de expediente e observar movimentações suspeitas; prevenir furtos, danos e invasões ao patrimônio municipal; registrar ocorrências em livro próprio ou sistema; comunicar imediatamente situações de risco aos responsáveis e autoridades competentes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, com o objetivo de atender às demandas contínuas do órgão contratante, assegurando o regular funcionamento das atividades essenciais à gestão pública. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e aptos ao desempenho das funções descritas no Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade, regularidade e continuidade dos serviços públicos.

5.2. A contratada será responsável pela alocação, gestão e supervisão dos profissionais designados para a execução dos serviços, devendo garantir condições adequadas de trabalho, o cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como o fornecimento dos uniformes necessários, conforme especificações contratuais.

5.3. A contratada deverá proceder à substituição de qualquer profissional que venha a se afastar, apresentar conduta inadequada, desempenhar suas funções de forma insatisfatória ou deixar de cumprir as condições contratuais. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública, por meio de servidor ou comissão designada para atuar como gestor e fiscal do contrato, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade dos serviços prestados e a adoção de medidas corretivas, quando necessárias.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3. A contratada deverá comprovar capacidade técnica operacional para a execução dos serviços contratados, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante ao objeto deste contrato.

6.4. Todos os colaboradores alocados para a prestação dos serviços estejam devidamente treinados e capacitados para o exercício das funções que desempenharão, observando-se, especialmente, as normas de segurança e saúde no trabalho.

7. ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, Secretaria Municipal do Agronegócio e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana.

7.2. Os serviços serão realizados nas dependências físicas do órgão gerenciador e dos participantes da licitação, no Município de Rio Real/BA.

8. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A presente contratação será realizada com a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a conveniência, a eficiência e a economicidade da contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, conforme a demanda variável das unidades da Administração Pública. Essa forma de contratação permite maior

flexibilidade na alocação de mão de obra, otimizando o planejamento institucional e garantindo a execução dos serviços públicos com continuidade e qualidade.

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

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

- a) A contratação facultativa, prevista no art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração utilizar a ata conforme a necessidade real e a disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de contratação integral dos itens registrados;
- b) Maior eficiência no planejamento e na execução dos serviços públicos, na medida em que possibilita resposta ágil a necessidades emergenciais ou mudanças estruturais, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas;
- c) Contratação sob demanda, com alocação de mão de obra apenas quando necessário, mediante formalização prévia, o que evita contratações desnecessárias e contribui para a racionalização dos gastos públicos;
- d) Padronização e economia de escala, por meio da centralização do processo licitatório, reduzindo custos administrativos, fortalecendo o controle contratual e garantindo maior uniformidade na prestação dos serviços.

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

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

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

Fiscalização

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

10.7. O fiscal técnico 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.

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

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

10.7.3. O fiscal técnico 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.

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

10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do

contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

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

10.8.2. A fiscalização técnica e Administrativa será exercida pelo mesmo Servidor.

Gestor do Contrato

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

11.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma imediata, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.

11.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade do fornecimento dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.6.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.6.7. Os produtos serão recebidos definitivamente no mesmo ato do recebimento provisório, tendo em vista que se trata de entrega imediata, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

11.6.10. Com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

11.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de

que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.11.1. o prazo de validade;
- 11.11.2. a data da emissão;
- 11.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.11.5. o valor a pagar; e
- 11.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

11.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

11.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

11.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme

as regras deste presente tópico.

11.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

11.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

11.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

11.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

11.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

12.3. Para fins de elaboração das planilhas de composição de preços unitários, as licitantes deverão observar:

12.3.1. A convenções coletivas de trabalho que estejam vinculadas devendo levar em consideração as exigências das mesmas para fins de composição do preço proposto sendo necessária sua apresentação, juntamente a proposta de preços.

12.3.2. Os parâmetros utilizados pela Administração para obter o valor estimado foram baseados nas CCTs SEAC x SINDILIMP e SEAC x SINTRACAP vigentes, no que se refere aos salários-base, adicionais de remuneração, jornadas especiais, insumos da mão de obra (seguro de vida) e, em especial, aos percentuais de encargos sociais constantes das cláusulas quadragésima nona e quadragésima oitava das referidas convenções, observadas as atualizações legais.

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

12.3.4. Para os serviços de telefonia com folguista, deverá ser considerada a quantidade mensal de 180 (cento e oitenta) horas.

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

12.3.6. Em qualquer hipótese, as propostas apresentadas deverão observar os custos mínimos estabelecidos nas convenções coletivas utilizadas, não sendo admitidos valores inferiores ao orçamento referencial, sob pena de desclassificação, em conformidade com o Acórdão nº 511/2025 - TCU.

12.3.7. As licitantes deverão apresentar planilhas de composição de preços dos uniformes e EPI's dos

postos de trabalho, devendo cada posto fazer jus aos seus uniformes e EPI's, sob pena de desclassificação.

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

12.3.9. O salário base para composição das remunerações dos Serviços de instrução em artesanato, Serviços de instrução em música instrumental e Serviços de orientação e acompanhamento social serão de R\$ 1.660,00; R\$ 1.660,00 e R\$ 1.660,00, respectivamente.

12.3.10. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sob pena de desclassificação (Súmula TCU nº 254/2010).

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

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

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

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

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

Regime de execução

12.5. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

12.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

12.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

12.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

12.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

12.20. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas.

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

12.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

12.23. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor final da proposta apresentada.

12.24. 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 1º de abril de 2021, art. 65, §1º).

12.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica

12.26. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante e o seu profissional Responsável Técnico prestaram ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação;

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

12.26.2. A comprovação de experiência mínima deverá ser de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez), conforme entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2.387/2014 - Plenário.

12.26.3. Os atestados deverão comprovar que a licitante tenha gerenciado ou gerencie contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) das horas licitadas ou dos postos de trabalho a serem contratados. Para a comprovação do quantitativo mínimo, não será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados se referirem a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2.387/2014 - Plenário.

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

12.28. 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.

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

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

12.30. Declaração de que instalará escritório no Município de Rio Real, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato

Demais Elementos de Habilitação e Condições de Contratação

12.31. Certidão Conjunta do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>) com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para realização do certame.

12.32. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para realização do certame.

12.33. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União. (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para realização do certame.

12.34. Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação, conforme Anexo IV.

12.35. Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo V.

12.36. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo VI.

12.37. Declaração do Porte da Empresa, conforme Anexo VII.

12.38. Declaração de Idoneidade, conforme Anexo VIII.

12.39. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme Anexo IX.

12.40. Declaração nos Termos dos Incisos III e IV do Art. 1º e no Inciso III do Art. 5º da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo XI.

12.41. Declaração sobre Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência ou Reabilitados, conforme Anexo XII.

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

13. JORNADA DE TRABALHO

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

13.2. Os serviços com carga horária semanal de 36 (trinta e seis) horas totalizarão a carga horária mensal de até 180 (cento e oitenta) horas, observada a legislação pertinente. O horário de expediente será distribuído de segunda a sábado no período das 08h00 às 14h00 horas.

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

13.4. A empresa contratada poderá, em comum acordo com o Município, contratar colaboradores para executar atividades pertinentes a este contrato no regime de Jornada de Trabalho Reduzida, conforme a as Convenções Coletivas vigentes.

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

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

14. UNIFORME E EPI

14.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, confeccionados com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o padrão apresentado pela administração em relação ao fardamento.

14.2. Deverão ser fornecidos para o período de 06 (seis) meses, no mínimo, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos, conforme detalhamento no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QUANT. SEMESTRAL (UN)
01	Serviços de apoio administrativo Serviços de atendimento e recepção Serviços de condução de veículos Serviços de controle de acesso Serviços de fiscalização e encarregadoria de serviços Serviços de instrução em artesanato Serviços de instrução em música instrumental Serviços de mensageria e apoio externo Serviços de orientação e acompanhamento social Serviços de telefonia com folguista Serviços de vigilância patrimonial	Camisa polo/social	02
		Calça jeans/social	02
		Par de sapatos social	01
		Crachá	01
02	Serviços de apoio em serviços gerais Serviços de apoio técnico agrícola	Camisa em brim	02



	Serviços de manutenção e alvenaria Serviços de manutenção elétrica Serviços de operação de trator	Calça em brim	02
		Par de botas	01
		Crachá	01
03	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Camisa de Algodão	02
		Calça de Algodão	02
		Par de Botas de PVC	01
		Crachá	01

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

14.4. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido neste termo, sempre que necessário, sem qualquer custo adicional para a contratante ou mesmo para os empregados, em hipótese alguma.

14.5. Deverão ser fornecidos, para o período mínimo de 06 (seis) meses, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários ao desempenho das atividades, em quantidade e especificações compatíveis com os riscos ocupacionais, conforme detalhamento no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE EPI	QUANT. SEMESTRAL
01	Serviços de apoio em serviços gerais	Luvas de borracha (PVC ou nitrílica)	02
		Botas impermeáveis antiderrapantes	02
		Óculos de proteção	02
		Avental impermeável	02
		Máscara facial (PFF2) (caixa c/ 100 unidades)	01
02	Serviços de apoio técnico agrícola	Luvas de proteção	02
		Óculos de proteção	02
		Chapéu/Boné árabe	01
		Protetor solar	01
		Máscara facial (PFF2) (caixa c/ 100 unidades)	01
03	Serviços de manutenção e alvenaria	Luvas de proteção	02
		Óculos de proteção	02
		Protetor auricular	02
		Capacete de segurança	01

		Máscara facial (PFF2) (caixa c/ 100 unidades)	01
04	Serviços de manutenção elétrica	Luvas isolantes de borracha	02
		Óculos de proteção	02
		Calçado de segurança isolante	01
		Capacete com jugular	01
		Vestimenta antichama (NR-10)	01
05	Serviços de operação de trator	Luvas de proteção	02
		Óculos de proteção	02
		Protetor auricular	02
		Máscara facial (PFF2) (caixa c/ 100 unidades)	01
06	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	Luvas térmicas	02
		Avental térmico	02
		Touca ou gorro (caixa c/ 100 unidades)	01

14.6. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

14.7. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

14.8. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio.

14.9. Os EPI's deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

15.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

15.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e

qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, 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.

15.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

15.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

15.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo

contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

17. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

17.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo e acordo entre as partes, em conformidade com art. 107 da Lei 14.133/2021.

18. ESTIMATIVA DE VALOR

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

18.2. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 10.990.015,20 (dez milhões, novecentos e noventa mil, quinze reais e vinte centavos)**, correspondente ao somatório dos itens constantes na planilha de composição de preços.

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

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

19. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

19.3.2. Da data da última repactuação.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Em consonância com os princípios e regras de transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, entende-se que não há necessidade de classificação deste Termo de Referência como sigiloso, uma vez que a presente contratação não envolve informações cuja divulgação possa comprometer a segurança institucional do Município ou o interesse público, devendo o documento permanecer disponível para consulta nos termos da legislação aplicável.

23.2. As condições estabelecidas neste Termo de Referência serão complementadas e detalhadas no Edital de licitação, na Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, nos instrumentos contratuais ou nas ordens de serviço, que regerão a execução do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto



Federal nº 11.462/2023 e com as demais normas aplicáveis às contratações públicas.

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

Fellipe Matos De Alcântara Souza
Secretário Municipal de Administração



PLANILHA COMPLTA

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	Serviços de apoio administrativo	HORA	36000	19,88	715.680,00
1	2	Serviços de apoio em serviços gerais	HORA	136800	24,27	3.320.136,00
1	3	Serviços técnico agrícola	HORA	4800	34,84	167.232,00
1	4	Serviços de atendimento e recepção	HORA	12000	20,04	240.480,00
1	5	Serviços de condução de veículos	HORA	19200	30,14	578.688,00
1	6	Serviços de controle de acesso	HORA	9600	34,46	330.816,00
1	7	Serviços de fiscalização e encarregadoria de serviços	HORA	7200	39,44	283.968,00
1	8	Serviços de instrução em artesanato	HORA	2400	33,46	80.304,00
1	9	Serviços de instrução em música instrumental	HORA	2400	29,88	71.712,00
1	10	Serviços de manutenção e alvenaria	HORA	2400	52,77	126.648,00
1	11	Serviços de manutenção elétrica de alta tensão	HORA	7200	55,46	399.312,00
1	12	Serviços de mensageria e apoio externo	HORA	2400	20,14	48.336,00
1	13	Serviços de operação de trator	HORA	16800	26,99	453.432,00
1	14	Serviços de orientação e acompanhamento social	HORA	69600	25,98	1.808.208,00
1	15	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	HORA	12000	19,86	238.320,00
1	16	Serviços de telefonia com folguista	HORA	10800	22,71	245.268,00
1	17	Serviços de vigia patrimonial	HORA	52800	28,47	1.503.216,00
1	18	Serviços de vigia patrimonial diurna	HORA	4320	43,41	187.531,20
1	19	Serviços de vigia patrimonial noturna	HORA	4320	44,15	190.728,00
R\$ 10.990.015,20						

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Introdução:

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

1.1.2. Nesse contexto, os postos de serviços ora previstos não se destinam à execução de atividades finalísticas, mas sim a atividades acessórias, auxiliares e instrumentais, essenciais ao adequado suporte às políticas públicas e ao bom funcionamento da máquina administrativa. Trata-se de serviços que, por sua natureza de apoio, integram precisamente o rol de atividades tipicamente terceirizáveis, conforme reconhecido no Decreto nº 9.507/2018 e regulamentado pela Portaria MPDG nº 443/2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. **Alinhamento ao planejamento estratégico municipal e à eficiência administrativa:**

1.4.1. A adoção da terceirização promove:

- a alocação mais eficiente dos servidores efetivos, que poderão concentrar-se nas atividades estratégicas e de planejamento da Administração, tendo em vista que as atividades de apoio e suporte operacional têm por finalidade auxiliar o funcionamento dos setores e dar sustentação às rotinas administrativas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional;
- a profissionalização de serviços de apoio, executados por empresas especializadas;
- a otimização dos processos administrativos, com melhoria do fluxo de trabalho interno;
- a conservação e bom uso do patrimônio público;
- a expansão da capacidade operacional das secretarias, permitindo maior alcance das políticas públicas.

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

1.5. **Síntese conclusiva:**

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

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

1.5.2. Assim, a presente contratação configura medida indispensável, estratégica e totalmente amparada pelo

arcabouço legal vigente, garantindo ao Município de Rio Real/BA a estrutura operacional necessária para o adequado atendimento à população e para o pleno desenvolvimento das atividades governamentais..

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Rio Real/BA, elaborado em conformidade com as diretrizes de planejamento estabelecidas pela Administração Municipal e com os princípios da eficiência, do planejamento e da racionalidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. A inclusão da contratação no PCA decorre da identificação prévia e sistematizada das necessidades institucionais relacionadas à recomposição da capacidade operacional das unidades administrativas, especialmente no que se refere às atividades de caráter acessório, auxiliar e instrumental indispensáveis ao funcionamento regular dos serviços públicos. Tal previsão resulta de levantamento realizado no âmbito das Secretarias Municipais, considerando a continuidade das demandas, a natureza recorrente das atividades e o impacto direto dessas funções na manutenção das rotinas administrativas e operacionais.

2.3. O registro da contratação no Plano de Contratações Anual assegura o alinhamento entre planejamento, orçamento e execução, permitindo maior previsibilidade, controle e transparência no processo decisório, além de possibilitar a adequada programação financeira e a observância das prioridades definidas pela gestão municipal. Dessa forma, a contratação pretendida está integrada ao planejamento estratégico da Administração, não se tratando de demanda superveniente ou excepcional, mas de necessidade previamente identificada e formalmente incorporada aos instrumentos de governança e planejamento do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

3.1.1. A contratação da solução dar-se-á por meio de licitação, do tipo menor preço global. Além disso a Licitante deverá garantir a exequibilidade dos preços propostos, conforme determinará o projeto básico e edital de contratação;

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

3.1.3. A pessoa jurídica a ser contratada deverá possuir expertise em fornecimento de mão de obra exclusiva, comprovadamente por Atestados de Capacidade Técnica;

3.1.4. Garantia da proposta (art. 58 da Lei nº 14.133/2021). Justifica-se a exigência de garantia da proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado, como medida de mitigação de risco para assegurar a seriedade das propostas e reduzir a probabilidade de desistência/recusa do licitante vencedor antes da contratação. Considerando tratar-se de serviço continuado com impacto direto na continuidade das rotinas administrativas e operacionais, a garantia contribui para evitar atrasos, retrabalho e custos administrativos decorrentes de eventual frustração do certame, preservando o interesse público e a eficiência do procedimento.

3.1.5. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021), bem como as instruções da Prefeitura Municipal de Rio Real. Neste sentido, a habilitação dos possíveis licitantes ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

3.1.5.1. **Capacidade jurídica:** Registro empresarial e atos/documentos constitutivos;

3.1.5.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Certidões que atestem a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e também junto ao FGTS, assegurando que não existam pendências legais que possam afetar a execução do contrato;

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

3.1.5.4. **Qualificação Técnica (experiência mínima e quantitativo de postos):** Considerando que o objeto

envolve serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e exige capacidade operacional e gerencial para mobilização, reposição e continuidade dos postos, justifica-se a exigência de: (i) experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante, admitido o somatório de atestados apenas quando houver execução concomitante, pois períodos concomitantes devem ser computados uma única vez; e (ii) comprovação de execução pretérita de contrato com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos a contratar, sem somatório de atestados não concomitantes, por não ser razoável presumir que a execução sucessiva de objetos menores capacite automaticamente para a gestão de quantitativos maiores. Tais parâmetros alinham-se ao entendimento do TCU sobre capacidade técnico-operacional e vedação/limitação ao somatório de atestados em hipóteses em que o aumento de quantitativos demanda maior capacidade operativa e gerencial (Acórdão nº 2.387/2014 - Plenário).

3.1.5.5. Instalação de escritório: Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Rio Real/BA, pelas razões constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1.7. Avaliar a capacidade operacional do fornecedor para atender à demanda do município, considerando o número de funcionários disponíveis, a logística para substituição e cobertura de faltas, e a flexibilidade para ajustar o fornecimento de mão de obra conforme necessidades sazonais ou emergenciais.

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

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

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

(i) Responsabilidade social:

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

(ii) Gestão ambiental consciente: Gerenciamento ambientalmente adequado de pilhas e baterias.

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

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

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

(vi) Capacitação em Sustentabilidade: Incluir na capacitação dos profissionais temas relacionados à

sustentabilidade, conscientizando sobre a importância de práticas que reduzam o impacto ambiental de suas atividades.

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

3.2.1. Responsabilidade social - valorização do profissional contratado:

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

3.2.2. Responsabilidade social - admissão de mulheres:

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

3.2.3. Padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto:

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

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

3.2.3.3. Os colaboradores devem preencher os seguintes requisitos:

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

3.3. A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?

3.3.1. A solução consistirá em fornecimento continuado, com prazo inicial de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e observados os limites e demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Para resolver a necessidade de contratação de serviços terceirizados, as administrações públicas têm à disposição várias alternativas de solução presentes no mercado. Cada uma dessas opções vem com suas próprias vantagens e desvantagens, dependendo de fatores como custo, flexibilidade, qualidade dos serviços,

e impacto na gestão de recursos humanos. Vamos explorar algumas dessas alternativas:

SOLUÇÃO 1. Contratação de Pessoas Jurídicas Especializadas:

Vantagens:

- **Especialização:** As pessoas jurídicas especializadas possuem conhecimento e experiência específicos, garantindo alta qualidade nos serviços prestados.
- **Flexibilidade:** Facilidade de ajustar o volume de serviços contratados de acordo com a demanda.
- **Redução de Responsabilidades Trabalhistas:** A administração pública transfere as responsabilidades da execução para a pessoa jurídica contratada. Apesar de a Administração manter a responsabilidade subsidiária, ela precisará apenas realizar a fiscalização necessária para garantir que a Contratada cumpra com os encargos sociais e trabalhistas, prevenindo eventuais responsabilizações futuras.

Desvantagens:

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

SOLUÇÃO 2. Parcerias Público-Privadas (PPPs):

Vantagens:

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

Desvantagens:

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

SOLUÇÃO 3. Contratação Temporária de Funcionários:

Vantagens:

- **Controle Direto da Administração:** A contratação temporária permite que a Administração exerça supervisão direta sobre a execução das atividades, com integração imediata às rotinas internas.
- **Resposta Pontual a Situações Excepcionais:** Em hipóteses específicas e transitórias, pode atender demandas emergenciais ou sazonais previamente caracterizadas.

Desvantagens:

- **Inviabilidade Jurídica para Atendimento da Necessidade Identificada:** A contratação temporária de pessoal encontra limitação constitucional expressa, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, sendo admitida exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o que não se confunde com demandas permanentes, contínuas ou previsíveis, como aquelas ora identificadas.
- **Incompatibilidade com a Natureza da Demanda:** As atividades necessárias ao funcionamento regular das unidades administrativas possuem caráter contínuo e recorrente, não se enquadrando como situações excepcionais, emergenciais ou transitórias aptas a justificar contratações temporárias.

- **Dependência de Lei Municipal Específica:** A adoção dessa solução exige previsão em lei municipal própria, com definição taxativa das hipóteses autorizadoras, prazos máximos e critérios objetivos, sob pena de violação aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa.
- **Risco de Desvirtuamento do Instituto:** A utilização reiterada de contratações temporárias para suprir necessidades permanentes pode caracterizar burla ao concurso público, prática reiteradamente rechaçada pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Judiciário.
- **Limitação Temporal e Instabilidade Operacional:** A natureza precária dos vínculos temporários impede a continuidade sustentável das atividades, comprometendo a organização administrativa, a padronização de procedimentos e a eficiência do serviço público.
- **Custos Administrativos e Riscos Jurídicos:** Além dos encargos trabalhistas, a adoção indevida dessa modalidade expõe o Município a riscos de judicialização, reconhecimento de vínculo irregular e responsabilização dos gestores.

SOLUÇÃO 4. Realização de Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos:

Vantagens:

- **Estabilidade e Continuidade do Serviço:** O provimento de cargos efetivos por meio de concurso público assegura maior estabilidade da força de trabalho, reduzindo a rotatividade e garantindo a continuidade das atividades ao longo do tempo.
- **Fortalecimento Institucional:** Servidores efetivos tendem a acumular conhecimento institucional, contribuindo para a padronização de procedimentos e para o aprimoramento da gestão pública.
- **Maior Controle Administrativo:** A Administração Pública exerce controle direto sobre os servidores, facilitando a gestão de desempenho, a supervisão das atividades e a integração às políticas públicas municipais.
- **Conformidade Constitucional:** O concurso público atende ao disposto no art. 37, II, da Constituição Federal, constituindo a forma regular de ingresso no serviço público para cargos permanentes.

Desvantagens:

- **Inadequação à Natureza das Atividades:** As atividades objeto da necessidade identificada possuem caráter acessório, auxiliar e instrumental, não se enquadrando como atribuições típicas ou finalísticas do Município, o que torna o provimento por cargos efetivos menos adequado sob a ótica da gestão pública.
- **Impacto Orçamentário Permanente:** A criação ou recomposição de cargos efetivos gera despesas continuadas de caráter permanente, incluindo vencimentos, progressões funcionais, vantagens, encargos previdenciários e impactos futuros sobre o regime próprio de previdência.
- **Rigidez Administrativa:** A admissão de servidores efetivos reduz a flexibilidade da Administração para ajustar quantitativos de pessoal às variações de demanda, dificultando a adequação da força de trabalho às necessidades reais e momentâneas das unidades administrativas.
- **Custos e Prazo de Implementação Elevados:** A realização de concurso público envolve etapas complexas e demoradas — planejamento, autorização legal, elaboração de edital, execução, homologação e nomeações — além de custos administrativos relevantes, o que inviabiliza o atendimento imediato da necessidade identificada.
- **Incompatibilidade com a Política de Gestão de Pessoal:** Considerando o contexto municipal de extinção ou não reposição de cargos de natureza operacional e auxiliar, a realização de concurso público para essas funções contraria as diretrizes atuais de racionalização administrativa e gestão eficiente de recursos humanos.

SOLUÇÃO 5. Parcerias com Organizações Sociais (OS) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP):

Vantagens:

- **Flexibilidade na Execução:** As parcerias com OS e OSCIP permitem maior flexibilidade na gestão de recursos humanos e operacionais, possibilitando ajustes mais ágeis na execução das atividades pactuadas.
- **Atuação Orientada a Resultados:** Esses modelos de parceria costumam adotar instrumentos de gestão por metas e indicadores de desempenho, o que pode contribuir para a melhoria da eficiência na prestação dos serviços.

- **Redução de Estrutura Administrativa Direta:** A execução indireta por meio de entidades do terceiro setor pode reduzir a necessidade de estrutura administrativa própria para determinadas atividades.
- **Experiência Setorial Específica:** Em áreas específicas, como saúde, cultura ou assistência social, algumas OS e OSCIP detêm expertise acumulada na execução de políticas públicas.

Desvantagens:

- **Inadequação ao Objeto Pretendido:** As atividades identificadas no presente estudo possuem natureza predominantemente **operacional, auxiliar e instrumental**, não se vinculando à execução direta de políticas públicas setoriais típicas, o que afasta a aderência do modelo de parceria com OS/OSCIP ao objeto em análise.
- **Exigência de Marco Legal Específico:** A celebração de parcerias com OS e OSCIP demanda a existência de legislação municipal específica que regule o modelo, bem como procedimentos próprios de qualificação, chamamento público, celebração e fiscalização, o que pode não se mostrar compatível com a urgência da necessidade identificada.
- **Complexidade de Governança e Fiscalização:** A gestão de parcerias com entidades do terceiro setor exige mecanismos robustos de controle, monitoramento de metas e prestação de contas, ampliando o custo administrativo e o risco de falhas na execução.
- **Riscos de Desvio de Finalidade:** A utilização de OS/OSCIP para execução de atividades meramente instrumentais pode caracterizar desvio do modelo jurídico, uma vez que essas parcerias são vocacionadas à execução de políticas públicas específicas e não à simples disponibilização de mão de obra de apoio.
- **Limitações de Escala e Capilaridade:** Nem sempre há entidades qualificadas com capacidade técnica, operacional e estrutural suficiente para atender, de forma simultânea e contínua, às demandas transversais de diversas secretarias municipais.

SOLUÇÃO 6. Contratação de Cooperativa de Trabalho:

Vantagens:

- **Possível redução inicial de custos aparentes:** Em tese, a contratação de cooperativas pode apresentar valores inicialmente inferiores, em razão do modelo de organização do trabalho cooperado.
- **Flexibilidade operacional limitada:** Pode permitir certa elasticidade na alocação de cooperados, a depender da estrutura e capacidade da cooperativa contratada.

Desvantagens:

- **Alto risco de descaracterização da relação cooperativa:** A contratação de cooperativa para execução de atividades contínuas, com subordinação, habitualidade, pessoalidade e controle de jornada, frequentemente resulta no reconhecimento de vínculo empregatício, caracterizando intermediação irregular de mão de obra, prática reiteradamente rechaçada pelos órgãos de controle e pela Justiça do Trabalho.
- **Incompatibilidade com o modelo de dedicação exclusiva de mão de obra:** As atividades objeto da necessidade identificada exigem alocação contínua, supervisão direta, cumprimento de horários e integração às rotinas administrativas, o que afasta a autonomia típica do trabalho cooperado.
- **Risco elevado de responsabilização da Administração:** A contratação indevida de cooperativas expõe o Município a riscos de responsabilização solidária ou subsidiária por encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, além de eventual imputação de irregularidade aos gestores.
- **Vedação legal específica:** A Lei nº 12.690/2012 veda expressamente a utilização de cooperativas de trabalho para intermediação de mão de obra subordinada, bem como para substituição de mão de obra assalariada permanente, situação que se aproxima da necessidade ora identificada.
- **Fragilidade na garantia de continuidade dos serviços:** A eventual saída de cooperados, dissolução da cooperativa ou descumprimento de obrigações internas pode comprometer a continuidade da prestação dos serviços, sem os mesmos instrumentos de controle existentes em contratos tradicionais de terceirização.
- **Dificuldade de fiscalização e controle:** A gestão contratual torna-se mais complexa, diante da dificuldade de aferição do cumprimento das obrigações legais, da inexistência de vínculo empregatício formal e da limitação de instrumentos eficazes de sanção.
- **Entendimento restritivo dos Tribunais de Contas:** Os Tribunais de Contas, de modo geral, adotam postura restritiva quanto à contratação de cooperativas para execução de atividades-meio contínuas, especialmente quando identificada a substituição de cargos extintos ou em extinção.

SOLUÇÃO 7. Contratação por meio de Consórcio de Empresas:

Vantagens:

- **Possibilidade teórica de ampliação da capacidade operacional:** Em tese, a formação de consórcio pode permitir a reunião de empresas para apresentação conjunta de capacidade técnica e econômico-financeira.
- **Compartilhamento formal de recursos entre consorciadas:** Pode viabilizar, em caráter excepcional, a soma de estruturas administrativas e operacionais.

Desvantagens:

- **Inadequação ao objeto da contratação:** O consórcio é instituto voltado, predominantemente, a contratações de elevada complexidade técnica ou vulto significativo, não se mostrando compatível com a execução de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, baseados essencialmente na gestão de mão de obra.
- **Ausência de ganhos técnicos relevantes:** As atividades objeto da contratação não demandam especialização técnica segmentada que justifique a atuação conjunta de múltiplas empresas, inexistindo benefício concreto decorrente da formação de consórcio.
- **Aumento da complexidade contratual e fiscalizatória:** A contratação de consórcio dificulta a gestão e a fiscalização do contrato, exigindo controle de responsabilidades entre consorciadas, repartição de obrigações e apuração de eventuais inadimplementos, o que amplia o risco administrativo.
- **Risco de conflitos operacionais e gerenciais:** Divergências entre empresas consorciadas quanto à gestão da mão de obra, cumprimento de obrigações trabalhistas e organização dos serviços podem comprometer a continuidade e a qualidade da execução.
- **Fragilização da responsabilização:** A multiplicidade de entes envolvidos pode dificultar a identificação célere de responsabilidades em caso de falhas contratuais, atrasos ou descumprimento de obrigações legais.
- **Incompatibilidade com a necessidade de gestão integrada:** A solução demandada exige comando único, padronização de procedimentos e supervisão centralizada, condições que são prejudicadas quando a execução é pulverizada entre consorciadas.
- **Posicionamento restritivo dos órgãos de controle:** Os Tribunais de Contas, de forma reiterada, manifestam-se de maneira cautelosa quanto à adoção de consórcios para prestação de serviços continuados de mão de obra, sobretudo quando inexistente justificativa técnica robusta que demonstre vantagem concreta da solução.

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

4.3. SOLUÇÃO ESCOLHIDA: SOLUÇÃO 1 - CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS

4.4. Justificativa Técnica e Econômica da escolha:

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

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

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

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

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

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

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

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

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

5.5. Sob o aspecto técnico, a solução mostra-se adequada por permitir resposta imediata e sustentável às lacunas identificadas, garantindo flexibilidade administrativa para ajustes de quantitativos conforme a variação

das demandas, além de mitigar riscos operacionais decorrentes da insuficiência de pessoal. A definição clara de obrigações contratuais, aliada a mecanismos de fiscalização e acompanhamento, possibilita à Administração manter o controle da execução e assegurar níveis satisfatórios de desempenho e qualidade.

5.6. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que desta e daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta”. (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLenário)

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

5.8. Do ponto de vista normativo, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se caracterizando como atividades cuja execução indireta seja vedada pelo art. 3º do referido diploma, por tratarem-se de funções de apoio, acessórias e instrumentais ao funcionamento da Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Dessa forma, considerando que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos suficientes para o atendimento da demanda instalada, a solução apresentada mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e economicamente eficiente, atendendo aos princípios do



planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa governança, bem como às diretrizes estabelecidas no ordenamento jurídico vigente.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Quadro geral das quantidades a serem contratadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	40 horas	Horas	36.000
02	Serviços de apoio em serviços gerais	40 horas	Horas	136.800
03	Serviços de apoio técnico agrícola	40 horas	Horas	4.800
04	Serviços de atendimento e recepção	40 horas	Horas	12.000
05	Serviços de condução de veículos	40 horas	Horas	19.200
06	Serviços de controle de acesso	40 horas	Horas	9.600
07	Serviços de fiscalização e encarregadoria de serviços	40 horas	Horas	7.200
08	Serviços de instrução em artesanato	40 horas	Horas	2.400
09	Serviços de instrução em música instrumental	40 horas	Horas	2.400
10	Serviços de manutenção e alvenaria	40 horas	Horas	2.400
11	Serviços de manutenção elétrica	40 horas	Horas	7.200
12	Serviços de mensageria e apoio externo	40 horas	Horas	2.400
13	Serviços de operação de trator	40 horas	Horas	16.800
14	Serviços de orientação e acompanhamento social	40 horas	Horas	69.600
15	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	40 horas	Horas	12.000
16	Serviços de telefonia com folguista	36 Horas	Horas	10.800
17	Serviços de vigilância patrimonial	40 horas	Horas	52.800
18	Serviços de vigilância patrimonial diurna	12 x 36 Horas	Horas	4.320
19	Serviços de vigilância patrimonial noturna	12 x 36 Horas	Horas	4.320

6.2. Quadro geral das quantidades por Unidade Administrativa:

SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	40 Horas	Horas	7.200
02	Serviços de apoio em serviços gerais	40 Horas	Horas	100.800
03	Serviços de condução de veículos	40 Horas	Horas	4.800
04	Serviços de fiscalização e encarregadoria de serviços	40 Horas	Horas	7.200
05	Serviços de manutenção e alvenaria	40 Horas	Horas	2.400
06	Serviços de manutenção elétrica	40 Horas	Horas	7.200
07	Serviços de operação de trator	40 Horas	Horas	4.800
08	Serviços de vigilância patrimonial	40 Horas	Horas	14.400

SEC. MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	40 Horas	Horas	14.400
02	Serviços de apoio em serviços gerais	40 Horas	Horas	16.800
03	Serviços de atendimento e recepção	40 Horas	Horas	12.000
04	Serviços de condução de veículos	40 Horas	Horas	7.200
05	Serviços de controle de acesso	40 Horas	Horas	7.200
06	Serviços de instrução em artesanato	40 Horas	Horas	2.400



07	Serviços de instrução em música instrumental	40 Horas	Horas	2.400
08	Serviços de mensageria e apoio externo	40 Horas	Horas	2.400
09	Serviços de orientação e acompanhamento social	40 Horas	Horas	69.600
10	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	40 Horas	Horas	12.000
11	Serviços de telefonia com folguista	36 Horas	Horas	10.800
12	Serviços de vigilância patrimonial	40 Horas	Horas	14.400

SEC. MUNICIPAL DO AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	40 Horas	Horas	12.000
02	Serviços de apoio em serviços gerais	40 Horas	Horas	9.600
03	Serviços de apoio técnico agrícola	40 Horas	Horas	4.800
04	Serviços de operação de trator	40 Horas	Horas	2.400
05	Serviços de vigilância patrimonial	40 Horas	Horas	2.400

SEC. MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE ANUAL
01	Serviços de apoio administrativo	40 Horas	Horas	2.400
02	Serviços de apoio em serviços gerais	40 Horas	Horas	9.600
03	Serviços de condução de veículos	40 Horas	Horas	7.200
04	Serviços de controle de acesso	40 Horas	Horas	2.400
05	Serviços de operação de trator	40 Horas	Horas	9.600
06	Serviços de vigilância patrimonial	40 Horas	Horas	21.600
07	Serviços de vigilância patrimonial diurna	12 x 36 Horas	Horas	4.320
08	Serviços de vigilância patrimonial noturna	12 x 36 Horas	Horas	4.320

7. ESTIMATIVA DE VALOR PARA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 10.990.015,20 (dez milhões, novecentos e noventa mil, quinze reais e vinte centavos)**, apurado com base em pesquisa de preços realizada mediante o recebimento de propostas comerciais acompanhadas de composição detalhada de custos, elaboradas por empresas atuantes no ramo, contemplando os elementos que integram a execução dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, tais como remuneração, encargos sociais e trabalhistas, benefícios legais e convencionais, insumos, custos indiretos e margem de administração, de forma a assegurar a aderência do valor estimado às condições praticadas no mercado.

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

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Da Justificativa para a Contratação em Lote Único:

8.1.1. A licitação será realizada em lote único, de forma global, em razão de os serviços objeto da contratação possuírem natureza predominantemente operacional, auxiliar e de apoio, com baixo grau de especialização técnica individualizada, exigindo, sobretudo, gestão integrada de pessoal, padronização de procedimentos e coordenação contínua das atividades.

8.1.2. As funções previstas, ainda que diversas em sua denominação, apresentam similaridade quanto ao modelo de execução, ao regime de dedicação de mão de obra, à forma de supervisão e aos requisitos de gestão contratual. Inclusive os serviços de vigilância patrimonial, embora sujeitos a requisitos legais específicos, não demandam solução técnica autônoma ou independente, inserindo-se no mesmo modelo de gestão de contratos continuados de apoio, com dedicação exclusiva de mão de obra, fiscalização permanente e integração com as demais atividades operacionais das unidades administrativas.

8.1.3. A eventual fragmentação do objeto em múltiplos lotes acarretaria aumento do custo global da contratação, ampliação da complexidade administrativa e multiplicação de contratos, fiscalizações e interfaces gerenciais, o que se mostra incompatível com os princípios da economicidade e da eficiência.

8.2. Da Inviabilidade do Parcelamento e do Enquadramento na Jurisprudência do TCU:

8.2.1. Embora o parcelamento do objeto seja, em regra, recomendável, no caso concreto ele não se revela técnica nem economicamente vantajoso, uma vez que os serviços não se caracterizam como atividades prestadas por segmentos de mercado distintos ou por especializações técnicas autônomas.

8.2.2. Esse entendimento encontra amparo direto na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente no Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário, no qual restou consignado que:

Acórdão 1.214/2013 - TCU - Plenário

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

8.2.3. No caso em análise, não há comprovação de segmentação relevante do mercado que justifique a divisão do objeto, uma vez que empresas atuantes no ramo de terceirização de mão de obra ofertam, de forma integrada, serviços de apoio administrativo, operacional, vigilância patrimonial, condução de veículos e atividades correlatas, sob um mesmo modelo de gestão contratual.

8.2.4. Assim, o parcelamento não agregaria competitividade relevante, mas, ao contrário, oneraria a Administração, dificultaria a coordenação das atividades e comprometeria a eficiência da execução contratual.

8.3. Da Vantajosidade da Solução Adotada:

8.3.1. A adoção do lote único busca assegurar a solução mais vantajosa para a Administração, ao permitir gestão centralizada do contrato, maior controle da execução, padronização dos serviços, redução de custos administrativos indiretos e maior agilidade na resolução de eventuais problemas contratuais.

8.3.2. Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se tecnicamente adequada, economicamente racional e juridicamente amparada, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, ao mesmo tempo em que preserva a qualidade da prestação dos serviços e a adequada fiscalização por parte da Administração.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

9.1.1. Contratações Correlatas:

a) **Fornecimento de Materiais de Limpeza e Conservação:** Essenciais para o desempenho eficaz das tarefas de limpeza e conservação, estes materiais devem ser de qualidade e adequados às diferentes necessidades dos locais a serem atendidos.

b) **Sistemas de Gestão Integrada:** Para o apoio administrativo, podem ser necessárias soluções de software para gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, que se correlacionam diretamente com a eficiência dos serviços prestados.

9.1.2. Contratações Interdependentes:

a) **Manutenção e Suporte de TI:** Os serviços de informática dependem da manutenção e suporte contínuo de hardware e software, incluindo redes, sistemas operacionais e bancos de dados, essenciais para a operacionalidade das funções administrativas e de segurança.

b) **Serviços de Logística e Transporte:** A eficiência no transporte de funcionários, materiais e equipamentos é vital e requer serviços logísticos especializados para garantir que todos os insumos cheguem aos locais de serviço de maneira oportuna e segura.

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

10. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

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

10.2. Em termos de economicidade, a contratação centralizada de serviços especializados resultará em uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros. Ao consolidar diversas necessidades de serviço sob um único contrato, a administração poderá aproveitar economias de escala, negociando termos contratuais mais vantajosos e reduzindo os custos globais. Além disso, ao transferir a responsabilidade operacional e trabalhista para a pessoa jurídica contratada, a administração pública minimizará suas obrigações fiscais e previdenciárias, traduzindo-se em economias significativas que podem ser realocadas para outras áreas críticas de necessidade pública. Embora ainda remanesça responsabilidade subsidiária da Administração, esta somente necessitará promover a devida fiscalização para confirmar que os encargos sociais e trabalhistas serão adimplidos pela Contratada, evitando posterior responsabilização.

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

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

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

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

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

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

- a) **Seleção e Designação:** Identificar e designar os servidores mais qualificados para compor a equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual, garantindo que possuam experiência e conhecimento relevantes ao objeto do contrato.
- b) **Capacitação Específica:** Organizar treinamentos e workshops para os fiscais e gestores designados, focando nas especificidades e nuances do tema objeto da contratação. Isso garantirá que a equipe esteja plenamente preparada para lidar com quaisquer desafios que possam surgir durante a execução contratual.
- c) **Elaboração de Planos de Trabalho:** Desenvolver planos de trabalho detalhados e estruturados, que estabeleçam metas claras, prazos, responsabilidades e métricas de avaliação. Estes planos servirão como um roteiro para a execução eficiente do contrato e para a avaliação contínua do desempenho do contratado.
- d) **Monitoramento Proativo:** Estabelecer um sistema de acompanhamento rigoroso para as ações e projetos propostos pelo contratado. Isso inclui a realização de auditorias periódicas, reuniões de progresso e avaliações de desempenho, garantindo que as adequações e melhorias propostas estejam alinhadas com as expectativas da Administração e sejam implementadas de maneira eficaz.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

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

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

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

12.4. A adoção de veículos de baixa emissão para serviços de transporte é fundamental. Adicionalmente, a logística reversa, especialmente para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, deve ser incentivada, minimizando o descarte inadequado de materiais e promovendo a economia circular.

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

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

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

14. AVALIAÇÃO ACERCA DA NECESSIDADE DE CLASSIFICAR OS ESTUDOS PRELIMINARES DE ACORDO COM A LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011



- (X) Não há necessidade de classificação
- () Grau reservado: cinco anos
- () Grau secreto: quinze anos
- () Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos

15. ENCAMINHAMENTO

15.1. Diante do exposto, encaminhamos os Estudos Preliminares, para aprovação e prosseguimento da contratação pretendida.

16. APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.1. Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, considerando que o objeto da REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RIO REAL/BA está claro e justificado; os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente relacionados e analisados; a análise de mercado foi devidamente realizada e demonstrou haver boa capacidade em atender ao objetivo da contratação; o modelo de prestação de serviços sugerido é apropriado e plenamente compatível com a Instituição, especialmente do ponto de vista legal; os riscos e impactos relevantes foram satisfatoriamente levantados e considerados no planejamento.

16.2. Portanto, demonstra a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

16.3. Assim, restituo os presentes autos a Equipe de Planejamento da Contratação para elaboração do Termo de Referência.

Fellipe Matos De Alcântara Souza
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

**CONTRATO QUE ENTRE SICELEBRAM
O MUNICÍPIO DE RIO REAL/BA E A
EMPRESA _____.**

O **MUNICÍPIO DE RIO REAL/BA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente na _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) _____ (nome e função no contratado), inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ____/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional para atender as necessidades do Município de Rio Real/BA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL GLOBAL					

1.1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.2.1. O Termo de Referência;

1.1.2.2. O Edital da Licitação;

1.1.2.3. A Proposta do contratado;

1.1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura deste instrumento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela unidade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. Do regime de execução contratual:

3.1.1. O regime de execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA será realizado de acordo

com as especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital, que integra este Contrato como parte indissociável.

3.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme as condições, prazos, métodos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e nas demais orientações emitidas pelo CONTRATANTE, garantindo-se o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

3.1.3. O CONTRATADO compromete-se a utilizar mão de obra qualificada e adequada para a execução dos serviços contratados, bem como a fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos necessários à perfeita execução das atividades, conforme previsto no Termo de Referência.

3.1.4. O acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços serão realizados por representantes do CONTRATANTE, que poderão solicitar ajustes e correções, quando necessário, a fim de garantir o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

3.2. Do modelo de gestão contratual:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

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

3.2.5. 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.2.6. 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).

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

3.2.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

3.2.13. 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.

3.2.14. Caso ocorram 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.

3.2.15. 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.

3.2.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

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

3.2.18. 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Do recebimento

6.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma imediata, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.

6.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.1.11. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.1.13. Os produtos serão recebidos definitivamente no mesmo ato do recebimento provisório, tendo em vista que se trata de entrega imediata, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após

a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

6.1.16. Com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.3.1. o prazo de validade;

6.2.3.2. a data da emissão;

6.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.3.5. o valor a pagar; e

6.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

6.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

6.5. Cessão de crédito

6.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.5.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.5.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

7.3.2. Da data da última repactuação.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, 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.

- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. 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.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 10.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. 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.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv. **Multa:**
 1. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 2. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.

14.133, de 2021.

4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 4% a 5% do valor do Contrato.

6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% a 4% do valor do Contrato.

7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 3% do valor do Contrato.

8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

12.3. O contrato poderá 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.

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº



14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Real/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.

Rio Real/BA, ____ de _____ de 2026

MUNICÍPIO DE RIO REAL/BA
CNPJ:

Representante Legal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
CNPJ:

Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

1. Nome: _____
CPF: _____

2. Nome: _____
CPF: _____

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

1. PROPONENTE:

1.1. **Razão Social:**

1.2. **CNPJ:**

1.3. **Endereço:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços de apoio administrativo	40 horas	Horas	36.000		
02	Serviços de apoio em serviços gerais	40 horas	Horas	136.800		
03	Serviços de apoio técnico agrícola	40 horas	Horas	4.800		
04	Serviços de atendimento e recepção	40 horas	Horas	12.000		
05	Serviços de condução de veículos	40 horas	Horas	19.200		
06	Serviços de controle de acesso	40 horas	Horas	9.600		
07	Serviços de fiscalização e encarregadoria de serviços	40 horas	Horas	7.200		
08	Serviços de instrução em artesanato	40 horas	Horas	2.400		
09	Serviços de instrução em música instrumental	40 horas	Horas	2.400		
10	Serviços de manutenção e alvenaria	40 horas	Horas	2.400		
11	Serviços de manutenção elétrica	40 horas	Horas	7.200		
12	Serviços de mensageria e apoio externo	40 horas	Horas	2.400		
13	Serviços de operação de trator	40 horas	Horas	16.800		
14	Serviços de orientação e acompanhamento social	40 horas	Horas	69.600		
15	Serviços de preparação e distribuição de alimentos	40 horas	Horas	12.000		
16	Serviços de telefonia com folguista	36 Horas	Horas	10.800		
17	Serviços de vigilância patrimonial	40 horas	Horas	52.800		
18	Serviços de vigilância patrimonial diurna	12 x 36 Horas	Horas	4.320		
19	Serviços de vigilância patrimonial noturna	12 x 36 Horas	Horas	4.320		
VALOR TOTAL GLOBAL						

* A proposta de preço deverá ser baseada nas informações constantes no **Anexo I**.

2. VALOR GLOBAL:

2.1. Nosso preço global é de R\$ _____ (_____), conforme planilha de quantitativos acima.

3. VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1. A presente proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão

4. QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

4.1. **NOME:**

4.4. **PROFISSÃO:**

4.2. **CARGO:**

4.5. **CPF:**

4.3. **ESTADO CIVIL:**

4.6. **RG:**

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL
E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

_____, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR.(A) _____, PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ E CPF Nº _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

_____, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR.(A) _____, PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ E CPF Nº _____, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR (NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX CRC: _____



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

_____, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR.(A) _____, PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ E CPF Nº _____, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

_____, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR.(A) _____, PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ E CPF Nº _____, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



ANEXO X – MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Representante Legal) _____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____, autoriza o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____ (apresentar o original), a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Eletrônico nº __/2026, a ser realizado na Prefeitura Municipal de Rio Real/BA, no dia ____/____/____, respondendo, assim, pela representada, como seu mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em epígrafe.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

_____, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR.(A) _____, PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ E CPF Nº _____, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

_____, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR.(A) _____, PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____ E CPF Nº _____, DECLARA 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, NOS TERMOS DO ART. 63, IV, DA LEI Nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

ANEXO XIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O **MUNICÍPIO DE RIO REAL**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente na _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/202____, publicada no _____ de ____/____/202____, processo administrativo nº ____/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 020, de 17 de fevereiro de 2023, subsidiariamente, pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional para atender as necessidades do Município de Rio Real/BA, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº ____/202____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL GLOBAL					

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

2.3. É possível a renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, desde que: a) seja comprovado o preço vantajoso; b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços; e c) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

3. DOS ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Não há órgãos participantes.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

pelo fornecedor.

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

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

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

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

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

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, vedado ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, se obrigando nos limites dela;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

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

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo

superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das

quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Rio Real/BA, ____ de _____ de 202__.



MUNICÍPIO DE RIO REAL/BA
CNPJ:

Representante Legal
ÓRGÃO GERENCIADOR

RAZÃO SOCIAL
CNPJ:

Representante Legal
FORNECEDOR REGISTRADO

Testemunhas:

4. Nome: _____
CPF: _____

5. Nome: _____
CPF: _____



ANEXO ÚNICO – CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
X	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
X	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade



ANEXO XIV – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

Descrição:		Carga Horária:
Local de prestação do serviço (município):		
REMUNERAÇÃO		
Descrição	Percentual	Valor
Salário mês em R\$		
Outros (especificar)		
I - Total da Remuneração		
GRUPO "A"		
Descrição	Percentual	Valor
II - Total do Grupo "A"		
GRUPO "B"		
Descrição	Percentual	Valor
III - Total do Grupo "B"		
GRUPO "C"		
Descrição	Percentual	Valor
IV - Total do Grupo "C"		
GRUPO "D"		
Descrição	Percentual	Valor
V - Total do Grupo "D"		
TOTAL GRUPOS: "A"; "B"; "C" e "D"		
TOTAL REMUNERAÇÃO E ENCARGOS		
Insumos de Mão de Obra		
Descrição	Valor	
Uniforme/EPI		
Exames Médicos		
Outros (Especificar)		
VI - Total dos Insumos de Mão de Obra		
Taxa de Administração e Lucro		
Descrição	Percentual	Valor
VII - Total da Taxa de Administração e Lucro		
VIII - Total de I a VII		
Tributos		
() Lucro Presumido () Lucro Real		
Descrição	Percentual	Valor



IX - Total dos Tributos		
X - Valor Unitário		
XI - Valor da Hora Trabalhada		