



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006//2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

REGÊNCIA LEGAL

Lei nº Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal 053/2024, Decreto Municipal 047/2024, e alterações posteriores, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

INTERESSADO

CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ

NÚMERO DE ORDEM

PREGÃO ELETRONICO – Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 006/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO

Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os postos de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia.

JUSTIFICATIVA

O objeto deste processo é a seleção de propostas mais vantajosa, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA e AGENTE DE PORTARIA justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia, assegurando condições de higiene, organização, controle de acesso, atendimento ao público e suporte às rotinas institucionais.

Os serviços pretendidos possuem natureza contínua e indispensável ao desempenho das funções administrativas do Poder Legislativo Municipal, contribuindo diretamente para a manutenção da ordem, segurança patrimonial, conservação dos ambientes e eficiência no atendimento aos cidadãos que utilizam os serviços da Câmara.

A terceirização mostra-se medida mais vantajosa à Administração, considerando a necessidade de disponibilização imediata de mão de obra qualificada, com fornecimento de pessoal devidamente capacitado e substituições necessárias, sem geração de vínculo empregatício direto com o órgão público, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

A adoção da modalidade Pregão encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência,



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

permitindo ampla competitividade entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, a contratação com regime de dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de os profissionais permanecerem continuamente à disposição da Câmara, executando atividades permanentes e essenciais ao regular funcionamento das dependências do Legislativo Municipal.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO			UNIDADE INTERESSADA
	MENOR PREÇO		CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ
REGIME DE EXECUÇÃO			PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA
PARCELADO			12 MESES
SITE DE ACESSO AO EDITAL			
www.licitanet.com.br e https://www.camaramorpara.ba.gov.br			
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - DATA - HORA – ABERTURA - INÍCIO DA SESSÃO			
INICIO DA SESSÃO PÚBLICA		05/06/2026 às 14h:30min horário de Brasília (DF)	
MODO DE DISPUTA:		Aberto e Fechado	



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 002/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MORPARÁ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Avenida Vereador Edenilton Magalhães Souza Nº 9988, Centro, Morpará - Bahia, CEP 47580-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 63.084.727/0001-14, comunica à população em geral e aos interessados, através da Agente de contratação, designada pela Portaria do Legislativo nº 001, de 17 de janeiro de 2024, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO, com amparo na Lei nº Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto da Câmara Municipal Nº 001 de 16 de fevereiro de 2024, e alterações posteriores, pelas condições previstas neste Edital e seus anexos. conforme modalidade e critérios de julgamento aqui estabelecidos.

ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS E FASE DE LANCES	
Esta licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO , conforme disposto no Artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/21, será realizada em sessão pública on line (eletrônica) , através do endereço eletrônico: www.licitanet.com.br , de acordo condições neste Edital, conforme datas e horários abaixo indicados.	
ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até 05/06/2026 às 14h29min, exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.licitanet.com.br , após prévio credenciamento.	
INÍCIO DA FASE DE LANCES	05/06/2026 às 14h:30min horário de Brasília (DF)
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do certame, a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os postos de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia.

1.2. A licitação será realizada por MENOR PREÇO NO LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência - ANEXO I, que integra este Edital, para todos os fins e efeitos, e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. 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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas no site www.licitanet.com.br.

2.1.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo login e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a LICITANET.

2.1.2 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

2.1.3 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos disponíveis na plataforma de execução: www.licitanet.com.br

2.1.4 - O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços;

2.1.5 - A LICITANET atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a CÂMARA Municipal de Morpará-Bahia

2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e demais mencionadas na Lei Complementar nº 123/2006, e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz.
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz.
- c) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d). 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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

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.

- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) 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;
- g) 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;

2.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- (a) – de cujo capital participe outra empresa jurídica;
- (b) – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- (c) – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que recene tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- (d) – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- (e) – que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- (f) – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimentos, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- (g) – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendários anteriores;
- (h) – constituída sob forma de sociedade por ações;
- (i) – cujo titulares ou sócios guardem, cumulativamente com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

2.7 DO CREDENCIAMENTO:

2.7.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.licitanet.com.br.

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

2.7.3 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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

Pregão na forma eletrônica;

2.7.4 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, excluía 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.

2.8 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

2.9.1. – sessão de processamento da Pregão Eletrônico será conduzida pela Pregoeira, Sr. ANGÉLICA PEREIRA DE ALMEIDA, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 001/2025, o certame será conduzido pelo Pregoeiro supracitado, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial as seguintes atribuições:

2.8.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio,

2.8.3. Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame,

2.8.4. Abrir proposta de preços,

2.8.5. Analisar a aceitabilidade das propostas,

2.8.6. Desclassificar propostas indicando seus motivos,

2.8.7. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço,

2.8.8. Verificar a Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar e declarar o vencedor,

2.8.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos,

2.8.10. Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico,

2.8.11. Encaminhar o processo a Autoridade Competente para homologar,

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu CREDENCIAMENTO junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.1.1. A licitação ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.licitanet.com.br, após prévio credenciamento.

3.2. 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 ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.5.2. Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.3. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. - Valor unitário e total dos itens;

II.- Descrição detalhada do objeto.

4.2 - A etapa de encaminhamento da proposta será encerrada com a abertura da sessão pública.

4.3 - O envio da proposta ocorrerá por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

4.5 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

4.6 A falsidade da declaração de que trata o 4.5 sujeitará a infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de disputa e julgamento.

4.9 As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

4.10 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

4.11 - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na LICITANET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão as últimas.

4.12 - Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.

4.13 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.

4.14. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.15. 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.

4.16. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

4.19. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor ao contrato.

4.20. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.21. Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

4.22. Iniciada a sessão pública do Pregão Eletrônico para futura contratação, não cabe desistência da proposta.

4.23. Havendo interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados com antecedência via chat, do dia e hora em que a sessão terá continuidade, a qual deverá ser retomada num prazo mínimo de 24hs após a notificação.

5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

5.2.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.

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

5.3. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

5.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item/Lote.

5.3.2. 5.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do Lote.

5.3.2. 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\$ 1.000,00 (Um mil reais).

5.3.3. Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.3.4. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos.

5.4. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e fechados.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

5.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será aberto o tempo aleatório.

5.6. Encerrado o prazo previsto descrito no item 5.5, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.7. Encerrado o prazo de que trata o item 5.6, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.8. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 5.7, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

5.9. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.5, 5.6 e 5.7, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

5.10. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos 5.9, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.7.

5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.13.1. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim consideradas, aquelas que apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, ou possa comprovar sua viabilidade.

5.14. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

5.15. A PREGOEIRA anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

5.16. Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

5.16.1. Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

5.16.2. Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.16.3. Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.16.4. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

5.16.5. O disposto neste item 5.16 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.16.6. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e demais mencionadas na Lei Complementar nº 123/2006 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.

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

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

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

5.19.1. O prazo de resposta da contraproposta é de até 02 (duas) horas, devendo a empresa acompanhar diariamente o chat de mensagem, sob pena de desclassificação.

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

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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

5.22. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro aguardará o prazo para anexar a proposta devidamente 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.

6.2. O Pregoeiro convocará o licitante arrematante para enviar Proposta Reajustada, documentação de habilitação digital conforme edital, exclusivamente por meio da funcionalidade disponível no sistema LICITANET, no prazo de até 02 (duas horas), após o final da fase de lances, sob pena de não aceitação da proposta, podendo solicitar documentação complementar, caso seja necessário.

6.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

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

6.2.3 - A(s) empresa(s) licitante(s) vencedor(as) do presente certame deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>).

6.2.4 – O licitante arrematante deverá enviar no prazo estabelecido no item 6.2, a proposta final com o desconto oferecido na fase de disputa, aplicado igualmente em todos os itens no grupo/lote, planilhada e assinada de acordo o edital;

6.2.5 – Sugere-se, que seja encaminhada a PROPOSTA INICIAL, junto com a documentação de HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINAL, para que a Pregoeira, caso verifique necessário, confira detalhadamente os descontos aplicados entre os itens, visando a mitigação das chances de um “jogo de planilha”.

6.2.6 – Caso não seja atendido o proposto no item 6.2.5, persistindo a necessidade de conferência, a PREGOEIRA, poderá solicitar por diligência a proposta inicial (como documentação complementar), objetivando a análise e comparação dos valores e descontos aplicados nos itens do grupo ou lote arrematado;

6.3. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

6.3.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

6.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat”, com a devida antecedência, a nova data e horário para a sua continuidade.

Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.6.1 - SINDILIMP-BA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 – NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: BA000817/2024 (<http://www.seac-ba.com.br/index.php/lista-dedocumentos/>).

6.5. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 conter vícios insanáveis;

6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

6.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.6.6 que apresentarem valor global ou unitário superior ao valor máximo aceitável fixado pela Administração, consoante vedação expressa contida no art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021, sendo inadmissível, em qualquer hipótese, a aceitação de preços excessivos, assim caracterizados aqueles que superarem os parâmetros máximos definidos no orçamento estimativo, admitindo-se variação positiva máxima de 10% (dez por cento) do valor referencial unitário, desde que não implique elevação do preço global.

8.7. Além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

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

8.8.1 Será concedido ao licitante, em caso de erro, falha ou vício sanável na proposta, o prazo de 2 (duas) hora para a apresentação de justificativa ou correção dos apontamentos.

8.8.2 De igual modo, em caso de indício de inexequibilidade, será concedido ao licitante o prazo de 2 (duas) hora para que apresente justificativa, comprovações ou proceda ajustes formais na sua proposta de preço, sem que haja majoração do valor total da proposta/lance final.

8.8.3 As diligências poderão contemplar, exemplificativamente:

8.8.3.1. Solicitação de memórias de cálculo detalhadas dos componentes das planilhas de custos e formação de preços;

8.8.3.2. Requisição de esclarecimentos sobre a metodologia operacional proposta para execução do objeto;

8.8.3.3. Questionamentos sobre aspectos específicos da proposta que suscitem dúvidas quanto a sua exequibilidade ou adequação técnica; e

8.8.3.4. Solicitação de comprovação documental de vantagens competitivas que justifiquem preços inferiores aos praticados no mercado, tais como acordos coletivos específicos, benefícios fiscais ou condições excepcionalmente favoráveis de fornecimento de insumos.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços 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,

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;

8.13.3 Em regra, o prazo para que seja procedido os devidos ajustes é de 2 (duas) hora, sendo facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

8.15. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.16.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.16.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial – SE FOR O CASO;

8.16.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.16.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.17. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.18. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá oportunidade para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução.

8.19. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.20. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8.21 - As propostas escritas exigidas, deverão contemplar a planilha, com os respectivos valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance. (ANEXO II), a qual deverá ser inserida no sistema em até **02 (duas) horas** da solicitação do Pregoeiro (esse prazo será contado a partir da declaração de aceitabilidade da proposta após a fase de disputa).

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

7.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Os documentos 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. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico- financeira.

Habilitação Jurídica - deverá ser apresentado os seguintes documentos, em conformidade com o disposto no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br
- c) No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de ser Sucursal, Filial ou Agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) No caso de Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;
- f). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: (deverá ser apresentado os seguintes documentos, em conformidade com o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021)

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.4.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprove a boa situação da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) As Sociedades constituídas em menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

e) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante **obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), assinado por um profissional contábil**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

f) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente conforme dispõe o artigo 69, § 4º da Lei 14.133/2021

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 – Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade ou fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos ou serviços objeto desta licitação, de acordo com o definido no artigo 67 da lei 14.133/2021;

b) Os atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverão estar acompanhados do contrato que originou o atestado, contrato assinado entre as partes, como também devem estar acompanhados de pelo menos uma nota fiscal;

c) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com registro no CRA – Conselho Regional de Administração do Licitante, devidamente registrado na entidade competente acompanhados dos RCA em plena validade.

d) Os atestados deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, acompanhados da certidão de acervo técnico CAT, em nome do responsável técnico indicado, devidamente acompanhado de RCA em plena validade;

e) Comprovação de Registro da empresa e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) para com o CRA (Conselho Regional de Administração) do estado da Bahia ou do local da sua sede, contendo dados cadastrais atuais;

f) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, 01 profissional com formação de nível superior em Administração de Empresa legalmente habilitado junto ao CRA, que será Responsável Técnico pela execução dos serviços.

g) Comprovação de vínculo profissional, de no mínimo, 01 profissional com formação de nível superior em Administração a ser realizada com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou contrato formal de prestação de serviços de trabalho, acompanhada de declaração assinada de anuência do profissional.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

h) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem o mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas

i) Indicação e aceitação do(s) profissionais, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CRA);

j) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Ocorrendo casos em que o representante figure como sócio da empresa licitante, porém, sem poderes para representação da mesma ou se o representante não figura como sócio da empresa, deverá apresentar Procuração Pública com poderes para representação ou; Procuração Particular com firma reconhecida em Cartório, específica para esta representação conforme minuta constante no **ANEXO III** do presente Edital, assinada pelo sócio da empresa que detenha poderes de representação da mesma.

b) Declaração **DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA EFEITOS DE HABILITAÇÃO** conforme **(ANEXO IV)**.

e) Declaração para microempresas e empresas de pequeno porte **(ANEXO V)**.

f) Certidões de Administração Pública Federal, sendo as Certidões Consolidadas de Pessoa Jurídica, devendo contar o seguinte: nada consta da Certidão de Inidôneos, nada consta da CNIA, nada consta do **CEIS** e nada consta da **CNEP**.

g) Certidão negativa de inidôneos, perante ao **TCU**, em nome da pessoa jurídica

7.7.1 - O licitante será responsável pela declaração de que atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. A licitante deverá apresentar todos os anexos deste edital, o não cumprimento poderá acarretar inabilitação da licitante.

7.9. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.10. A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação das penalidades da Lei.

7.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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, visando a sua habilitação no certame.

7.12. - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

sessão, informando no “chat” com antecedência, a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no edital ou pelo pregoeiro, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, será agendado com 24hs de antecedência a data e horário para a declaração de vencedora via sistema.

7.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas horas).

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A proposta final do licitante arrematante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro, via sistema eletrônico e deverá:

8.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal.

8.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.2.1 Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.4 - Em se tratando de serviços que envolvem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

8.4.1 - SINDILIMP-BA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 – NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: BA000817/2024

8.5. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.6 - A proposta será apresentada obedecendo o detalhamento anexo deste edital (relatório/planilha de composição de custos), que teve como parâmetro a **SINDILIMP-BA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026**, a proponente também precisa comprovar com essa **CONVENÇÃO COLETIVA** ou outra(s) que atendam geograficamente o Município de Morpará-Bahia, os valores referenciais para composição de custos da sua proposta.

8.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.8 Após declarada vencedora, ou após decididos os recursos, conforme o caso, a licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação impressos (autenticados ou em cópia simples acompanhada da via original para devida autenticação por servidor) para a sede da CÂMARA de Morpará no endereço constante no preâmbulo deste edital num prazo de 48hs, para a homologação do certame.

9. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

9.1. Após análise da documentação de habilitação e proposta de preços e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, inclusive, deverá a PREGOEIRA comunicar via sistema (chat de mensagem) data e hora que será declarado o licitante vencedor de cada item, num prazo mínimo de 24hs da inserção da mensagem no chat.

9.2. A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

9.3. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, observadas as seguintes normas:

9.3.1. Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.3.2 - 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.

9.3.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de três dias úteis, para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

9.3.4. Após o exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, no prazo da Lei a Autoridade Superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso, também conforme prazo de Lei.

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

9.4. Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

9.5. Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9.6. A PREGOEIRA poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.

9.7. Os atos essenciais do Pregão Eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.5. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.6. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.2. Para a assinatura do CONTRATO a empresa deverá representar-se por:

a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

12.3. O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo deste Edital.

12.4. A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e quantitativos iniciais atualizados do contrato.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

12.5. Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor (es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções da 14.133/2021;

12.6. Fica estabelecido que o(s) CONTRATADO(s) não transferirá(ão) no todo ou em parte, os fornecimentos do objeto do Contrato a ser celebrado, ficando o(s) mesmo(s) proibido(s) de subcontratação ou sub-rogação do instrumento contratual a ser firmado.

12.7. O(s) contrato(s) dela oriundo terá (ão) seus prazos determinados, conforme legislação aplicável.

12.8. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

12.9. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo contratual, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação por dispensa de licitação, se for o caso.

12.10. Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

12.11. Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

12.12. Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e assinar o contrato respectivo de acordo com a proposta que apresentou, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

12.13.1. Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

12.13.2. Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

12.14.3. A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

12.14.4 - A contratação será formalizada por meio de Instrumento Contratual, Ordem e/ou Nota de Empenho, em substituição ao Termo de Contrato, com embasamento no art. 95, II da lei 14.133/2021



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) 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; Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado,

b) Não manter a proposta em especial quando:

não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

fraudar a licitação

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

induzir deliberadamente a erro no julgamento;

apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial,

c) impedimento de licitar e contratar e 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:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 - 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.

13.5 - 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.

13.6- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, 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.

13.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação;

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados conforme disponibilidade financeira da Administração, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Câmara. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

14.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, inclusive não gerando qualquer direito a reajuste de preço.

14.4. O descumprimento do subitem deste edital poderá acarretar a rescisão do contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.

15. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: conforme fornecimento, exclusivamente através de crédito em conta de titularidade da contratada no prazo de até 30 dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

15.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

15.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

15.4. O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

16. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - Os recursos para cobertura das despesas previstas no presente contrato correrão por conta da dotação do exercício de 2026:

Unidade: 01.01.000 CÂMARA MUNICIPAL
Projeto / atividade: 01.031.015.2001 Manutenção dos Serviços e Atividades da Câmara Municipal
Elemento: 3.3.9.0.39.00.00 Outros serviços terceiros
Fonte: 1500

17. INCIDÊNCIAS FISCAIS

17.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

17.2. A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

17.3. Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao CONTRATANTE, do valor por



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

ventura pago.

18. DOS RECURSOS

18.1. - 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.

18.2.- O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

18.3.4. 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.

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

18.5. 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 3 (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.

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

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. 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 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, pela Plataforma www.licitanet.com.br ou pelo e-mail: cmmorpara@hotmail.com, dirigidos ao Pregoeiro, contendo as



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

informações para contato (telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente, acompanhado da procuração, quando for o caso);

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

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

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

20. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

20.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

20.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

20.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

21.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

21.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

21.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

21.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

21.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

21.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

21.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

22.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

22.2. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

22.7. É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

22.8. A PREGOEIRA poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

22.9. Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado na fase de lances, se houver.

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

22.10. Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto a CÂMARA DE MORPARÁ. A referida convocação será feita através de publicação no Diário Oficial da Câmara: <https://www.camaramorpara.ba.gov.br> e encaminhada à empresa vencedora por ofício ou e-mail.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

22.11. Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se a Câmara de Morpará - Bahia, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

22.12. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser, preferencialmente, enviados para o correio eletrônico cmmorpara@hotmail.com.

22.13. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 053/2023, Decreto nº 047/2024, Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores e correlatas.

22.14. Fica designado o foro da Cidade de IBOTIRAMA - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta

ANEXO III – Modelo de Procuração

ANEXO IV - Declaração unificada para efeitos de habilitação

ANEXO V – Declaração de Microempresa ou EPP

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021

ANEXO VII - Minuta de Contrato.

Morpará - BA, 22 de maio de 2026.

IDALVAN BATISTA DE QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Morpará



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

TERMO DE REFERÊNCIA / DETALHAMENTO DO OBJETO

LICITAÇÃO / MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

ÓRGÃO/ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ-BAHIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 – *Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os postos de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia. Conforme especificação no anexo I.*

2. - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1 - O objeto deste processo é a seleção de propostas mais vantajosa, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA e AGENTE DE PORTARIA justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia, assegurando condições de higiene, organização, controle de acesso, atendimento ao público e suporte às rotinas institucionais.

Os serviços pretendidos possuem natureza contínua e indispensável ao desempenho das funções administrativas do Poder Legislativo Municipal, contribuindo diretamente para a manutenção da ordem, segurança patrimonial, conservação dos ambientes e eficiência no atendimento aos cidadãos que utilizam os serviços da Câmara.

A terceirização mostra-se medida mais vantajosa à Administração, considerando a necessidade de disponibilização imediata de mão de obra qualificada, com fornecimento de pessoal devidamente capacitado e substituições necessárias, sem geração de vínculo empregatício direto com o órgão público, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

A adoção da modalidade Pregão encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, permitindo ampla competitividade entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

Além disso, a contratação com regime de dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de os profissionais permanecerem continuamente à disposição da Câmara, executando atividades permanentes e essenciais ao regular funcionamento das dependências do Legislativo Municipal.

Assim, a presente contratação atende ao interesse público, está alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’)

3.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados continuados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para execução das atividades de Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista e Agente de Portaria, visando atender às necessidades operacionais, administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Morpará – Bahia.

3.2 - A contratação abrangerá o fornecimento de profissionais devidamente capacitados, uniformizados, identificados e habilitados para o desempenho das funções, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais de responsabilidade da contratada, conforme legislação vigente.

3.3 - Os serviços serão executados de forma contínua, nas dependências da Câmara Municipal, observando os horários de funcionamento, escalas de trabalho, normas internas, padrões de qualidade, segurança e atendimento ao público estabelecidos pela Administração.

A solução contempla:

- fornecimento de mão de obra terceirizada para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista e Agente de Portaria;
- execução dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme necessidade da Câmara Municipal;
- disponibilização de profissionais qualificados, devidamente uniformizados e identificados;
- realização de serviços de limpeza, conservação e organização dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal;
- execução de atividades de recepção, atendimento ao público, encaminhamento de visitantes e apoio administrativo;
- controle de acesso de pessoas, fiscalização da entrada e saída de visitantes, servidores e materiais;
- supervisão, coordenação e gerenciamento dos serviços pela empresa contratada;
- substituição imediata de profissionais ausentes, afastados ou que apresentem desempenho insatisfatório;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

- fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, quando exigido;
- cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais por parte da contratada;
- observância das normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades executadas;
- apoio ao funcionamento administrativo e operacional da Câmara Municipal durante sessões, reuniões e eventos institucionais;

3.4 - A adoção da terceirização mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a impossibilidade de ampliação imediata do quadro efetivo, bem como a necessidade de garantir continuidade, eficiência e qualidade na execução dos serviços auxiliares e de apoio administrativo, permitindo que a Câmara concentre seus esforços nas atividades legislativas e institucionais finalísticas.

3.5 - A contratação também proporciona maior eficiência na gestão operacional, padronização dos serviços, redução de descontinuidade nas atividades e atendimento adequado às demandas diárias da Câmara Municipal, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI Nº 14.133/21)

4.1.1- A execução dos serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista e Agente de Portaria ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Morpará – Bahia, situada na Rua Vereador Edenilton Magalhães de Souza, Centro, Morpará/BA, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, observando as atribuições inerentes a cada posto de trabalho e as necessidades administrativas da Câmara Municipal. Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o horário de funcionamento do órgão, compreendido das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em dias úteis, podendo haver adequações excepcionais conforme a necessidade da Administração, especialmente em sessões, reuniões, audiências públicas e eventos institucionais, devendo a contratada assegurar a continuidade, eficiência, qualidade e regularidade na prestação dos serviços.

4.1.2 Os serviços deverão ser executados por profissional instruído para a atividade, com treinamentos, orientações adequadas, ressaltando o sigilo e comportamento ético em um ambiente público, devidamente uniformizados, identificados através de uniformes, crachás, adequados, e providos de itens obrigatórios para atividade, sob a responsabilidade da contratada;

4.1.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.3.1 O prazo para recrutamento e seleção dos empregados e efetivo início dos serviços a serem prestados constará em ordem de serviço, emitida após a assinatura do contrato, estando limitado a 30 (trinta) dias a contar de sua emissão;

4.2. Os serviços deverão ser prestados conforme as seguintes características:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

4.2.1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Preparar e distribuir dentro de horários pré-estabelecidos, café e chá;
- b) Zelar pela conservação da copa, mantendo-a em perfeita condição de higiene e organização, limpando e guardando convenientemente os utensílios nos respectivos lugares;
- c) Acondicionar os alimentos de forma adequada de modo a preservar a segurança e higiene;
- d) Fazer controle quantitativo de fornecimento dos produtos de consumo entre outros afins.
- e) Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função;
- f) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e portas, bem como, dos demais móveis existentes,
inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares e aplicar
produtos de conservação e brilho (ex: lustra móveis), conforme disponibilização dos
produtos;
- g) Remover capachos procedendo a sua limpeza, lavando e aspirando o pó;
- h) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia;
- i) Varrer, passar pano úmido no piso e limpar os balcões;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras
áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete pedra/líquido os sanitários
(fornecidos pela contratante), quando necessário;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados (fornecidos pela
contratante);
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios,
se houver, antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos (fornecidos
pela contratante), removendo-os para os locais indicados;
- o) Limpar os elevadores (se houver);
- p) Aguar plantas;
- q) Movimentar móveis quando necessário;
- r) Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua
utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- s) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- t) Limpar portas, barras e batentes;
- u) Limpar as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos e poltronas;
- v) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

outros similares;

w) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

x) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

y) Limpar os corrimãos e grades frontais confeccionados em tubos pintados;

z) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

aa) Limpar forros, paredes e rodapés;

bb) Limpar cortinas quando houver;

cc) Remover manchas de paredes;

dd) Limpar, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;

ee) Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento

ff) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

gg) Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

hh) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, semanal e mensal solicitados pela gestão

4.2.2 - RECEPCIONISTA:

a) Recepcionar membros da comunidade escolar e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados

b) Atender chamadas telefônicas;

c) Anotar recados;

d) Prestar informações;

e) Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;

f) Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;

g) Utilizar recursos de informática;

h) Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente (exceto Notas Fiscais);

i) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade.

j) Receber e assinar recibo de material de consumo, correios e outros;

k) Colaborar na organização de festas e eventos, promovidos pela instituição que atua;

l) Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional.

m) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

ao ambiente organizacional;

4.2.3 - AGENTE DE PORTARIA

- a) Atender vereadores, servidores, autoridades e visitantes com cordialidade.
- b) Barrar a entrada de pessoas não autorizadas nas dependências da Câmara Municipal.
- c) Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, documentos e materiais.
- d) Direcionar visitantes aos setores competentes conforme a necessidade.
- e) Efetuar registros de ocorrências no livro ou sistema de portaria.
- f) Fiscalizar a movimentação nas áreas de acesso da Câmara Municipal.
- g) Garantir a segurança patrimonial nas áreas sob sua responsabilidade.
- h) Higienizar e manter organizado o espaço da portaria.
- i) Identificar visitantes, fornecedores e prestadores de serviços.
- j) Jamais permitir o acesso de pessoas ou materiais sem autorização.
- k) Conhecer e cumprir as normas internas de segurança e atendimento ao público.
- l) Liberar acesso conforme autorização dos setores responsáveis.
- m) Monitorar a circulação de pessoas nas dependências da Câmara.
- n) Notificar superiores sobre irregularidades ou situações suspeitas.
- o) Orientar visitantes quanto às normas e localização dos setores.
- p) Proteger o patrimônio público municipal e zelar pelos bens da Câmara.
- q) Questionar visitantes quando necessário para fins de identificação e segurança.
- r) Receber correspondências, encomendas e documentos oficiais.
- s) Supervisionar o fluxo de entrada e saída de pessoas durante sessões e eventos.
- t) Transmitir informações e comunicados aos setores internos quando solicitado.
- u) Utilizar adequadamente equipamentos de comunicação e controle de acesso.
- v) Verificar documentos de identificação sempre que necessário.
- w) (vigiar/observar) movimentações suspeitas nas áreas de acesso e circulação.
- x) Xerocar ou auxiliar no encaminhamento de documentos internos, quando solicitado pela administração.
- y) (organizar) filas e acessos em eventos oficiais e sessões da Câmara.
- z) Zelar pela segurança, organização e funcionamento da portaria da Câmara Municipal.

4.3. A contratada deverá informar, antes do início da execução, a disponibilidade de infraestrutura mínima exigida para execução dos serviços, como equipamentos de identificação, (uniformes, crachás, EPIs) e demais parametrização obrigatória para cada atividade. Os serviços deverão ser realizados com pessoal uniformizado, identificado e treinado, e com o uso de todo equipamento de segurança, sob responsabilidade da contratada;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

4.3.1 - A empresa contratada ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção predial, preventiva e corretiva, bem como de adequar as instalações já existentes à realidade das demandas de trabalho que possam surgir, e que se apresentam de forma dinâmica e constante, principalmente para que os programas de saúde e educacionais logrem êxito, promovendo, sempre que necessário, adaptações que garantam a eficiência dos serviços prestados pela CÂMARA, de forma a garantir a qualidade no funcionamento dos prédios administrativos e operacionais, promovendo adequada limpeza e pleno funcionamento dos departamentos;

4.3.2 Os serviços objeto da contratação serão executados de forma contínua, com jornada diária de 08 (oito) horas de trabalho, devendo os profissionais permanecerem nos respectivos postos durante todo o horário estabelecido pela Administração, ainda que as atividades programadas tenham sido concluídas antes do término do expediente, em razão da necessidade de manutenção da continuidade, disponibilidade e pronto atendimento das demandas da Câmara Municipal. A carga horária corresponderá ao total de 40 (quarenta) horas semanais obrigatórias, observando-se os horários de funcionamento da Câmara Municipal de Morpará/BA e as disposições da legislação trabalhista vigente.

4.3.3 - Em toda e qualquer realização dos serviços a Contratada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

4.4 - SUSTENTABILIDADE: As empresas adotarão, quando couber, na execução dos serviços pelos profissionais contratados, as seguintes práticas de sustentabilidade:

- I. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto N° 34.847, de 2019;
- III. Observação da Resolução CONAMA n° 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V. A Contratada deverá providenciar para que os terceirizados apresentem-se ao referido Órgão com os equipamentos de proteção individual (EPI's) fornecidos às expensas da própria empresa.
- VI. Os EPI's deverão ser entregues para cada prestador de serviços durante todo o dia de trabalho, não sendo permitida a execução do serviço sem que o funcionário esteja de porte dos mesmos.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

VII - Os EPI's devem ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou quando não estiverem em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo a substituição ser imediata.

VIII - Realização de orientação e acompanhamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

IX Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.5 - Dos instrumentos, equipamentos e utensílios:

4.4.1 – O contratante (CÂMARA de Morpará) fica responsável, imediatamente no ato da demanda de serviços e às suas expensas, disponibilizar todos os materiais de limpeza, panos, material de expediente e demais necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de qualquer limpeza ou manutenção na Sede da Câmara;

4.5 - A Contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNTE INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)

5.1 – A avaliação da execução do objeto será realizada mediante relatórios mensal de fiscalização, conforme dispõe este item.

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Os serviços serão recebidos pelos fiscais da câmara mediante o envio, via Protocolo Digital ou outro meio formal de comunicação, registro ou cartão ponto detalhado dos empregados, oriundo do sistema eletrônico/manual de registro de ponto utilizado pela contratada, para verificação da fiscalização do contrato, que fará a comunicação necessário quanto a eventuais ajustes, realizando o ateste para posterior emissão da Nota Fiscal da parcela devida.

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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

5.1.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

5.2 - Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes a locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.3 - Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4 - O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo CONTRATADO.

5.5 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

O pagamento será efetuado, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, em favor do:

a) CÂMARA Municipal de Município de Morpará - Ba.

b) CNPJ Nº: 13.798.574/0001-07

c) Endereço: Avenida Vereador Edenilton Magalhães Souza – Bairro: Centro – CEP: 47580-000 - Morpará/BA. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

d) A descrição do material que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira - DCB (Lei 9.787 de 10.02.1999).

e) Lote e validade dos itens/produtos.

f) Valor unitário do produto de acordo com a nota de empenho.

g) Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.

h) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado após a entrega total dos itens/produtos de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

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

6 - NOTAS FISCAIS

6.1.1 No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no Art. 140, II, alíneas “a” e “b” e artigo 2º, Lei Federal Nº 14.133/21.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.

6.2 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

6.2.2 - Regime de Execução - O regime de execução do contrato será por preço unitário (mensal) de cada posto.

6.2.2. Os quantitativos e valores são estimados, sendo que o pagamento ocorrerá conforme número de postos efetivamente contratados.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A verificação de disponibilidade de dotação orçamentária correspondentes à execução do contrato será indicada pelo Departamento de Contabilidade, setor competente, orientando-se a seguir:

Unidade: 01.01.000 CÂMARA MUNICIPAL
Projeto / atividade: 01.031.015.2001 Manutenção dos Serviços e Atividades da Câmara Municipal
Elemento: 3.3.9.0.39.00.00 Outros serviços terceiros
Fonte: 1500

8 - ESTIMATIVA DA DESPESA

8.1. - O custo estimado para o futuro contrato, será motivado pelo valor total de R\$ **245.815,08 (Duzentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e quinze reais e oito centavos)**, que foi elaborado com base em pesquisas de preço de mercado, juntada ao processo, para o contrato, com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, compreendendo o 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 e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano a contar da apresentação da proposta.

16.4. O valor fixado, no que tange a equipamentos, insumos e materiais adotados para execução do objeto do presente contrato, sofrerá atualização monetária anualmente, com base no menor índice acumulado entre:

- a) INPC – índice Nacional de Preços ao Consumidor;
- b) IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo;
- c) IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

16.5. O valor fixado, no que tange ao aumento salarial dos empregados da contratada, sofrerá atualização monetária com base no seguinte acordo coletivo de trabalho ou equivalente:

SINDILIMP-BA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 – NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:
BA000817/2024

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.1.2 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, insumos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

9.1.3 Comunicar a Câmara de Morpará, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda a data de execução dos serviços, apresentando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Manter, durante toda a execução da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição;

9.1.5 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no TERMO DE REFERÊNCIA ou na minuta de contrato;

9.1.6 Assumir o ônus e responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação da garantia e qualquer outra(s) contribuição(ões) tributaria(s), fiscal(is);

9.1.7 - Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento dos deveres assumidos;

9.1.8 - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 125, da Lei Federal Nº 14.133/21;

9.1.9- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das suas atividades;

9.1.10 - Cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação nos desempenhos de suas atividades de rotinas;

9.1.11 - Cumprir em sua totalidade as disposições constantes neste Termo de Referência;

9.1.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante 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;

9.2 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.2.1 - Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.2.4 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; Termo de Referência – Compras – Lei nº 14.133/21.

9.2.5 - 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.

9.2.6 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.2.7 – recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços;

9.2.8 - orientar os seus empregados, capacitando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do Contratante;

9.2.9 prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços considerando-se, inclusive, os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.2.10 dar ciência ao Contratante, imediatamente via contato telefônico e por escrito, de qualquer anormalidade verificar na execução dos serviços;

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

9.2.12 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

9.2.14 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

legislação de regência; 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.15 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.3.1 São deveres da contratante:

9.3.2 - Proporcionar todas as condições e facilidades para que o fornecedor possa cumprir com suas obrigações contratuais;

9.3.3 - Receber definitivamente o(s) materiais(s), disponibilizando local, data e horário;

9.3.4 - Rejeitar os serviços executados que não atendam as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;

9.3.5 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Fatura(s) /Nota(s) Fiscal (is) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas neste Termo de Referência

9.3.6 - Notificar a empresa, por escrito, sobre as imperfeições, atrasos, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e cabíveis;

9.3.7 - Prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

9.3.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor(es) devidamente designados.

9.3.9 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;

9.3.10. - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

9.3.12 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

9.3.13 – Oferecer todos os artefatos de construção (reparos e manutenção), insumos, peças, hidráulico, elétrico e demais componentes para execução, mediante a necessidade da contratada;

9.3.14 - Às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de qualquer limpeza ou manutenção na Sede ou na Zona Rural deste Município;

9.3.15 – Em casos de serviços na Zona Rural, que necessite de um prestador de serviços da Sede, o contratante oferecerá transporte e toda logística de materiais, equipamentos e ferramentas da Sede para a Comunidade onde o serviço estiver sendo executado;

9.3.16 – Em um possível caso do item 9.2.15, e, unicamente nesta possibilidade, o contratante oferecerá também a alimentação ao prestador de serviços.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1.- 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) Multa: (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. 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.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

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

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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

11. VIGÊNCIA:

11.1 O prazo de vigência do contrato, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Estado, será de 12 meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.1.2 No ato de prorrogação da vigência do contrato poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

11.1.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

11.2 Da vigência do contrato

11.2.1 A contratação será formalizada por meio de Instrumento Contratual, Ordem e/ou Nota de Empenho, em substituição ao Termo de Contrato, com embasamento no art. 95, II da lei 14.133/2021.

12. GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

12.1. Rotinas nas de Fiscalização Contratual

12.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.2. 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 após a (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

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

12.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

12.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

12.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º).



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

12.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 – Não haverá exigência de garantia contratual de execução dos serviços, considerando mínimo qualquer risco à administração de não execução contratual, visto que o contrato exigirá o reparo imediato em caso de inconsistência na manutenção dos serviços.

14 - É EXPRESSAMENTE VEDADO À CONTRATADA:

14.1 - A veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

14.2 - A subcontratação para a execução/entrega do objeto deste Termo de Referência;

14.3 - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CÂMARA Municipal de Morpará-Bahia, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

14.4 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15 -DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da CONTRATADA.

16 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1- A rescisão contratual poderá ter lugar de pleno direito se:

16.1.1 - Durante a vigência do instrumento de contrato a empresa CONTRATADA, sustar, interromper, deixar de entregar os itens/produtos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o que preconiza o Art. 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, podendo a mesma ser unilateral amigável e/ou judicial, nos termos e condições do Art. 139 da supracitada Lei;

16.1.2 - Nos casos em que a empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 2 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da entrega dos materiais, sem justa causa, ou prévia comunicação a administração;

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

17.1 A aquisição dos materiais, objeto deste processo será regida pela legislação brasileira vigente.

17.2 O transporte do(s) pneus deverá obedecer a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e quando for o caso, esterilidade dos mesmos;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

17.3 Os produto deverá ser assegurada durante toda a cadeia de transporte e armazenamento, desde sua produção e nacionalização até a entrega final do produto, sob os cuidados do membro da comissão de fiscalização e contratos, conforme portaria nº 017, de 19 de janeiro de 2024;

17.4 O produto ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

17.5 - Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

17.6 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência;

17.7 - A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do Art.125 da Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração;

17.8 - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Morpará - BA, 22 de maio de 2026.

IDALVAN BATISTA DE QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Morpará



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

ANEXO I

DESCRIÇÕES, DETALHAMENTO E QUANTIDADES DO OBJETO

LOTE ÚNICO: *Serviços terceirizados para os postos de trabalho de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.*

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS/POSTO	PREÇO UNITÁRIO POR VAGA	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para conservação e higienização do prédio público da sede da Câmara, 40 horas semanais, de segunda-feira à sexta-feira.(12 (doze) meses), executar serviços de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências internas e externas dos prédios públicos da Câmara Municipal.	Posto 40 horas semanal	02	R\$ 5.066,77	R\$ 10.133,54	R\$ 121.602,48
02	AGENTE DE PORTARIA - para controle e segurança do prédio público da sede da Câmara, 40 horas semanais, de segunda-feira à sexta-feira.(12 (doze) meses). organizar acesso e circulação de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, realizando identificação, orientação e encaminhamento de visitantes, servidores.	Posto 40 horas semanal	01	R\$ 5.246,16	R\$ 5.246,16	R\$ 62.953,92



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

03	RECEPCIONISTA - para acolhimento e receptividade, na sede do prédio da Câmara, 40 horas semanais, de segunda-feira à sexta-feira - (12 (doze) meses), executar serviços de recepção e atendimento ao público, realizando acolhimento, orientação e encaminhamento de cidadãos, autoridades e visitantes aos setores competentes	Posto 40 horas semanal	01	R\$ 5.104,89	R\$ 5.104,89	R\$ 61.258,68
VALOR GLOBAL ESTIMADO (DUZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E QUINZE REAIS E OITO CENTAVOS)						R\$ 245.815,08

LOCAL PREVISTO DO POSTO FIXO DE TRABALHO:

Prédio do Poder legislativo – Sede da Câmara Legislativa Municipal de Morpará-Bahia, estabelecida na Avenida Vereador Edenilton Magalhães Souza Nº 9988, Centro, Morpará - Bahia, CEP 47580-000,

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Executar serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências internas e externas da Câmara Municipal, compreendendo salas administrativas, gabinetes, plenário, recepção, corredores, banheiros, copa, cozinha, áreas de circulação, vidraças, portas, janelas, móveis, equipamentos e demais espaços físicos vinculados ao órgão.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

Compete ao profissional realizar varrição, lavagem, enceramento, retirada de pó, coleta e acondicionamento de resíduos, limpeza e desinfecção de sanitários, reposição de materiais de higiene e consumo, bem como manter os ambientes em adequadas condições de asseio, conservação e salubridade. Deverá ainda auxiliar na organização de ambientes para reuniões, sessões, eventos institucionais e solenidades promovidas pela Câmara Municipal, incluindo arrumação de mesas, cadeiras e equipamentos, quando solicitado pela Administração.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando normas de higiene, segurança do trabalho, utilização adequada de equipamentos e materiais de limpeza, além do zelo pelo patrimônio público, sendo vedada a execução de atividades incompatíveis com a função contratada.

AGENTE DE PORTARIA

Executar serviços de controle de acesso, recepção inicial, orientação e fiscalização da entrada e saída de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, promovendo organização, segurança preventiva e controle de circulação de servidores, vereadores, visitantes, prestadores de serviços e demais usuários.

Compete ao profissional realizar identificação de visitantes, encaminhamento aos setores competentes, controle de abertura e fechamento das dependências do órgão, recebimento preliminar de informações, observação da movimentação interna e externa, além de comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que comprometa a ordem, segurança ou integridade do patrimônio público.

Deverá manter postura ética, cordial e compatível com o ambiente institucional, prezando pelo bom atendimento ao público e pelo cumprimento das normas internas da Câmara Municipal.

Também será responsável pelo monitoramento básico das áreas de acesso, auxílio na organização do fluxo de pessoas durante sessões, reuniões e eventos oficiais, bem como pelo registro de ocorrências em livro ou sistema próprio, quando disponibilizado pela Administração.

Os serviços serão executados de maneira contínua, observando as diretrizes administrativas, normas de segurança e orientações da fiscalização contratual.

RECEPCIONISTA

Executar serviços de recepção, atendimento ao público e apoio administrativo, atuando diretamente no acolhimento, orientação e encaminhamento de cidadãos, autoridades, fornecedores, servidores e visitantes aos setores competentes da Câmara Municipal.

Compete ao profissional prestar informações institucionais básicas, atender chamadas telefônicas, realizar triagem inicial de demandas, controlar agenda de atendimento quando solicitado, receber correspondências, documentos e encomendas, efetuando os registros necessários e encaminhando-os aos respectivos destinatários.

Deverá auxiliar nas rotinas administrativas de apoio, incluindo organização de documentos, controle de protocolo simples, apoio à comunicação interna, controle de entrada de visitantes e suporte operacional às atividades administrativas da Câmara Municipal.

O profissional deverá manter postura compatível com o serviço público, demonstrando cordialidade, urbanidade, discrição, boa comunicação e zelo pelas informações institucionais, observando princípios de eficiência e qualidade no atendimento ao público.

Os serviços serão executados de forma contínua, com observância às normas internas da Administração, sigilo funcional, ética profissional e cumprimento das orientações da fiscalização contratual.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Atividades a serem executadas:

- Realizar limpeza e higienização diária das dependências internas e externas da Câmara Municipal;
- Executar varrição, lavagem, enceramento e conservação de pisos;
- Limpar e higienizar banheiros, lavatórios e sanitários;
- Repor materiais de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete e correlatos;
- Realizar limpeza de móveis, mesas, cadeiras, armários, portas, janelas, vidraças e equipamentos;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

- Efetuar coleta, acondicionamento e descarte adequado de resíduos sólidos;
- Limpar corredores, recepção, plenário, gabinetes, salas administrativas, copa e demais ambientes;
- Auxiliar na organização de ambientes para reuniões, sessões e eventos institucionais;
- Manter a organização e conservação dos materiais e equipamentos utilizados nos serviços;
- Zelar pelo patrimônio público, evitando desperdícios e danos aos bens da Administração;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza da função.

Jornada:

- 40 (quarenta) horas semanais;
- De segunda-feira à sexta-feira;
- Pelo período de 12 (doze) meses.

AGENTE DE PORTARIA - Atividades a serem executadas:

- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Câmara Municipal;
- Identificar, orientar e encaminhar visitantes aos setores competentes;
- Fiscalizar o fluxo de pessoas durante o expediente, sessões e eventos oficiais;
- Registrar ocorrências relacionadas ao acesso de visitantes, prestadores de serviços e fornecedores;
- Controlar abertura e fechamento das dependências do órgão;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

- Zelar pela guarda preventiva do patrimônio público;
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade ou situação suspeita;
- Auxiliar na organização e disciplina nas áreas de circulação;
- Receber informações preliminares e direcionar demandas ao setor responsável;
- Atuar com urbanidade, cordialidade e postura compatível com o ambiente institucional;
- Observar normas internas de segurança e orientações da fiscalização contratual;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Jornada:

- 40 (quarenta) horas semanais;
- De segunda-feira à sexta-feira;
- Pelo período de 12 (doze) meses.

RECEPCIONISTA - Atividades a serem executadas:

- Recepcionar e prestar atendimento ao público interno e externo;
- Orientar cidadãos, visitantes e autoridades quanto aos setores e serviços da Câmara Municipal;
- Atender chamadas telefônicas e realizar encaminhamento das ligações;
- Prestar informações institucionais básicas ao público;
- Receber, registrar e encaminhar documentos, correspondências e encomendas;
- Controlar entrada de visitantes e prestar apoio ao fluxo de atendimento;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

- Auxiliar nas rotinas administrativas e de apoio operacional;
- Organizar documentos e arquivos de uso cotidiano;
- Apoiar atividades de comunicação interna e atendimento administrativo;
- Manter postura profissional, cordial e ética no atendimento ao público;
- Zelar pelo sigilo das informações institucionais;
- Cumprir orientações da Administração e da fiscalização contratual;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Jornada:

- 40 (quarenta) horas semanais;
- De segunda-feira à sexta-feira;
- Pelo período de 12 (doze) meses.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

À

Pregoeira e Equipe de Apoio
CÂMARA Municipal de Morpará

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026.

Processo Administrativo n.º ____/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE:	E-MAIL:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA
OBJETO: a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os postos de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia.		

LOTE ÚNICO: terceirizados para os postos de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS/POSTO	PREÇO UNITÁRIO POR VAGA	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
01						
02						
03						

Declaramos que: - conhecemos e aceitamos as regras determinadas pela Administração.; - forneceremos os materiais/serviços com as especificações constantes no edital; - forneceremos os materiais/serviços de acordo com as ordens emitidas pela CÂMARA; - que estamos cientes da forma do prazo de execução e forma de execução dos



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

produtos/serviços ora licitados, e que, o não cumprimento dos mesmos conforme previstos no contrato, ensejará nas penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. - que entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados da CÂMARA Municipal de Condeúba, e que os mesmos estão aptos a participar desta licitação. - o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação - que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº/2026.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Na composição de preços propostos, a empresa deverá apresentar a planilha de COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, encargos tributários obrigatórios para mão de obra, Custos indiretos (EPIs, uniformes, material básico, Despesas administrativas, aluguel(se for o caso), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviços do objeto desta licitação.

Caso a planilha de composição de custos, não esteja satisfatória das informações mínimas necessárias, poderá ser objeto de diligências para ajustes ou esclarecimentos a critério do Ente público.

A licitante deverá preencher os dados deste anexo considerando as informações prestadas nas tabelas seguintes. Para cada item, deverá ser apresentada – PLANILHA DE CUSTOS (Anexo II B) com mão de obra vinculada à execução do contrato; torna-se obrigatório à apresentação de nova planilha contemplando o último lance da vencedora, durante a sessão de abertura; A empresa deverá cotar todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, uniformes e todas as demais despesas, inclusive vale-transporte.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

ANEXO II – A – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

REFERÊNCIA: SINDILIMP-BA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 – NÚMERO DE REGISTRO NO
MTE: BA000817/2024

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
CATEGORIA PROFISSIONAL: AUX. DE SERVIÇOS GERAIS			
CONVENÇÃO COLETIVA: SINDILIMP-BA			
Nº DE REGISTRO NO MTE: BA000817/2024			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta	22/05/2026	
B	Município	MORPARÁ	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
LIMPEZA	MENSAL	2	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUX. SERV. GERAIS	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.660,00	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	LIMPEZA	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) + Vigência	01/01/2025 a 31/12/2026	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.660,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.660,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	138,27
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	184,42
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	322,69
Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	396,54
B	Salário Educação	2,50%	49,57
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	59,48
D	SESC ou Sesi	1,50%	29,74
E	SENAI – SENAC	1,00%	19,83
F	SEBRAE	0,60%	11,90
G	INCRA	0,20%	3,97
H	FGTS	8,00%	158,62
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	729,62



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 8º da CCT) (22 DIAS)	-	387,20
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 10º da CCT)	-	320,00
D	Benefício Social Familiar (Assis. Ondotológico) (Cláusula 11º da CCT)	-	26,50
E	Contribuição Atividade Sindical Patronal	-	-
F	Outros (Seguro de vida, invalidez e funeral) (Cláusula 12º da CCT)	-	5,21
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			738,91
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 – Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		322,69
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		729,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários		738,91
TOTAL DO MÓDULO 2			1.791,22
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,97
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	3,15
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	32,20
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhad	0,71%	11,79
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	63,41
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	118,02
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			% VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	297,32
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	29,27
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,71
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,07
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	22,13
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,82%	350,49
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada			% VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		350,49
4.2	Substituto na Intrajornada		-
TOTAL DO MÓDULO 4			350,49
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes + Crachá	-	30,28
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (EPI)	-	-
TOTAL DO MÓDULO 5		-	30,28



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	118,50
B	Lucro	6,79%	276,25
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	83,60
C.2	COFINS	7,60%	385,07
C.3	ISS	5,00%	253,34
TOTAL DO MÓDULO 6			1.116,76
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.660,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.791,22
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		118,02
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		350,49
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		30,28
Subtotal (A + B + C + D + E)			3.950,01
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.116,76
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO (MENSAI)			5.066,77
VALOR MENSAL			10.133,54
VALOR ANUAL			121.602,48

AGENTE DE PORTARIA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
CATEGORIA PROFISSIONAL: AGENTE DE PORTARIA		
CONVENÇÃO COLETIVA: SINDILIMP-BA		
Nº DE REGISTRO NO MTE: BA000817/2024		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	22/05/2026
B	Município	MORPARÁ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
PORTARIA	Mensal	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AGENTE DE PORTARIA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.734,69
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	PORTARIA
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) + Vigência	01/01/2025 a 31/12/2026
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	1.734,69
B	Adicional Periculosidade	-
C	Adicional Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Outros (especificar)	-
TOTAL DO MÓDULO 1		1.734,69



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	144,49
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	192,72
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	337,21
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	414,38
B	Salário Educação	2,50%	51,80
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	62,16
D	SESC ou Sesi	1,50%	31,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,72
F	SEBRAE	0,60%	12,43
G	INCRA	0,20%	4,14
H	FGTS	8,00%	165,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	762,45
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 8º da CCT) (22 DIAS)	-	387,20
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 10º da CCT)	-	320,00
D	Benefício Social Familiar (Assis. Odontológico) (Cláusula 11º da CCT)	-	26,50
E	Contribuição Atividade Sindical Patronal	-	-
F	Outros (Seguro de vida, invalidez e funeral) (Cláusula 12º da CCT)	-	5,21
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			738,91
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		337,21
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		762,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários		738,91
TOTAL DO MÓDULO 2			1.838,57
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,29
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,52
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	3,30
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	33,65
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhad	0,71%	12,32
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	66,27
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	123,33
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	307,93
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	30,31
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,74
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,11
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	22,92
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,82%	363,00



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		363,00
4.2	Substituto na Intrajornada		-
TOTAL DO MÓDULO 4			363,00
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes + Crachá	-	30,28
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (EPI)	-	-
TOTAL DO MÓDULO 5			30,28
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	122,69
B	Lucro	6,79%	286,03
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	86,56
C.2	COFINS	7,60%	398,71
C.3	ISS	5,00%	262,31
TOTAL DO MÓDULO 6			1.156,29
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.734,69
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1.838,57
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		123,33
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		363,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		30,28
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.089,87
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.156,29
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)			5.246,16
VALOR MENSAL			5.246,16
VALOR ANUAL			62.953,92

RECEPCIONISTA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
CATEGORIA PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA		
CONVENÇÃO COLETIVA: SINDILIMP-BA		
Nº DE REGISTRO NO MTE: BA000817/2024		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	22/05/2026
B	Município	MORPARÁ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
RECEPÇÃO		Mensal	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		RECEPCIONISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4221-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.675,87	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		RECEPÇÃO	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) + Vigência		01/01/2025 a 31/12/2026	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			1.675,87
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				1.675,87
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	139,59
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	186,18
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44%	325,77
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	400,33
B	Salário Educação		2,50%	50,04
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,00%	60,05
D	SESC ou Sesi		1,50%	30,02
E	SENAI - SENAC		1,00%	20,02
F	SEBRAE		0,60%	12,01
G	INCRA		0,20%	4,00
H	FGTS		8,00%	160,13
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			36,80%	736,60
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte		-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 8º da CCT) (22 DIAS)		-	387,20
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 10º da CCT)		-	320,00
D	Benefício Social Familiar (Assis. Odontológico) (Cláusula 11º da CCT)		-	26,50
E	Contribuição Atividade Sindical Patronal		-	-
F	Outros (Seguro de vida, invalidez e funeral) (Cláusula 12º da CCT)		-	5,21
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				738,91
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			325,77
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			736,60
2.3	Benefícios Mensais e Diários			738,91
TOTAL DO MÓDULO 2				1.801,28
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42% 7,04



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	3,18
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	32,51
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhad	0,71%	11,90
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	64,02
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	119,15
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	299,57
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	29,49
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,72
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,08
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	22,30
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,82%	353,15
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		353,15
4.2	Substituto na Intra jornada		-
TOTAL DO MÓDULO 4			353,15
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes + Crachá	-	30,28
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (EPI)	-	-
TOTAL DO MÓDULO 5		-	30,28
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	119,39
B	Lucro	6,79%	278,33
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	84,23
C.2	COFINS	7,60%	387,97
C.3	ISS	5,00%	255,24
TOTAL DO MÓDULO 6			1.125,16
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.675,87
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		1.801,28
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		119,15
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		353,15
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		30,28
Subtotal (A + B + C + D + E)			3.979,73



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.125,16
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)	5.104,89
	VALOR MENSAL	5.104,89
	VALOR ANUAL	61.258,68



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

ANEXO III

MINUTA DE PROCURAÇÃO

USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

À

Pregoeira e Equipe de Apoio
CÂMARA Municipal de Morpará

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO - N.º ____/2026.

Processo Administrativo n.º ____/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador Cédula de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à....., nº como nosso 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, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO - N.º** (Indicar dados do certame, objeto, etc).

Local, ____ de _____ de 2026.

.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....

CNPJ nº.....

..... Representante Legal.....

.....Cargo/Função.....

(carimbo e assinatura do licitante)



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA EFEITOS DE HABILITAÇÃO

À

Pregoeira e Equipe de Apoio
CÂMARA Municipal de Morpará

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO - N.º ____/2026.

Processo Administrativo n.º ____/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o número XXX, sediada XXX, através de seu representante, Sr(a). XXX, CPF número XXX, RG número XXX, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico-nº 002/2026, instaurado pelo Município de Morpará - Bahia, declara sob as penas da lei que:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante a Câmara de Morpará - Bahia, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) 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;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DA DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SEJA PREGOEIRO/PREGOEIRO E/OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORPARÁ BAHIA, OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ BAHIA, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.
- e) 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.
- f) 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;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

- g) E que cumpre aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- h) 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.

Local, _____ de _____ de 2026.

.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....

CNPJ nº.....

..... Representante Legal.....

.....Cargo/Função.....

(carimbo e assinatura do licitante)



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

À
Pregoeira e Equipe de Apoio
CÂMARA Municipal de Morpará

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO - N.º ____/2026.
Processo Administrativo n.º ____/2026.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

Objeto: a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os postos de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia.

A empresa _____ (razão social) _____ inscrita no CNPJ n.º _____, sediada à _____ (endereço completo) _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico em epígrafe**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme o § 1.º do artigo 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e demais dispositivos legais.

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por quaisquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, ____ de ____ de 2026.
.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....
CNPJ n.º.....
..... Representante Legal.....
.....Cargo/Função.....
(carimbo e assinatura do licitante)

Obs.: 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

() 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.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº / 2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MORPARÁ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Avenida Vereador Edenilton Magalhães Souza Nº 9988, Centro, Morpará – Bahia, CEP 47580-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 63.084.727/0001-14, neste ato representado pelo Presidente, Sr. IDALVAN BATISTA DE QUEIROZ, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado na Rua Miguel Alves de Almeida, 113, Centro, cidade de Morpará-Ba, CEP 47.580.000, portador do CPF 045.368.835-76 e Cédula de Identidade 1616894342 - SSP-BA, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, como Contratado, _____ CNPJ _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, nº. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, solteiro/casado, empresário, residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____ Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, portador da Cédula de Identidade _____ e CPF _____, conforme _____ em continuidade e conforme autorização constante no Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº. ____/2026, originado do Processo Administrativo nº. ____/2026, tendo como objeto do certame, a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os postos de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Este contrato tem por objeto constitui a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os postos de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia.

§ 1º Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução do fornecimento, a mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global, ou seja, a prestação devida à CONTRATADA é fixada em função das integralidades determinadas, a serem efetivamente executadas.

1.1.2 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI Nº 14.133/21)

1.1.2.1.- A execução dos serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista e Agente de Portaria ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Morpará – Bahia, situada na Rua Vereador Edenilton Magalhães de Souza, Centro, Morpará/BA, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, observando as atribuições inerentes a cada posto de trabalho e as necessidades administrativas da Câmara Municipal. Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o horário de funcionamento do órgão, compreendido das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em dias úteis, podendo haver adequações excepcionais conforme a necessidade da Administração, especialmente em sessões, reuniões, audiências públicas e eventos institucionais, devendo a contratada assegurar a continuidade, eficiência, qualidade e regularidade na prestação dos serviços.

1.1.2.2 - Os serviços deverão ser executados por profissional instruído para a atividade, com treinamentos, orientações adequadas, ressaltando o sigilo e comportamento ético em um ambiente público, devidamente uniformizados, identificados através de uniformes, crachás, adequados, e providos de itens obrigatórios para atividade, sob a responsabilidade da contratada;

1.1.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.3.1 O prazo para recrutamento e seleção dos empregados e efetivo início dos serviços a serem prestados constará em ordem de serviço, emitida após a assinatura do contrato, estando limitado a 30 (trinta) dias a contar de sua emissão;

1.4. Os serviços deverão ser prestados conforme as seguintes características:

1.4.1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Preparar e distribuir dentro de horários pré-estabelecidos, café e chá;
- b) Zelar pela conservação da copa, mantendo-a em perfeita condição de higiene e organização, limpando e guardando convenientemente os utensílios nos respectivos lugares;
- c) Acondicionar os alimentos de forma adequada de modo a preservar a segurança e higiene;
- d) Fazer controle quantitativo de fornecimento dos produtos de consumo entre outros afins.
- e) Executar demais serviços considerados necessários e relacionados à função;
- f) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e portas, bem como, dos demais móveis existentes,



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares e aplicar produtos de conservação e brilho (ex: lustra móveis), conforme disponibilização dos produtos;

- g) Remover capachos procedendo a sua limpeza, lavando e aspirando o pó;
- h) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia;
- i) Varrer, passar pano úmido no piso e limpar os balcões;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete pedra/líquido os sanitários (fornecidos pela contratante), quando necessário;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados (fornecidos pela contratante);
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, se houver, antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos (fornecidos pela contratante), removendo-os para os locais indicados;
- o) Limpar os elevadores (se houver);
- p) Aguar plantas;
- q) Movimentar móveis quando necessário;
- r) Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- s) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- t) Limpar portas, barras e batentes;
- u) Limpar as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos e poltronas;
- v) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- w) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- x) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- y) Limpar os corrimãos e grades frontais confeccionados em tubos pintados;
- z) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- aa) Limpar forros, paredes e rodapés;
- bb) Limpar cortinas quando houver;
- cc) Remover manchas de paredes;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

- dd) Limpar, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- ee) Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento
- ff) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- gg) Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho.
- hh) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, semanal e mensal solicitados pela gestão

1.4.2 - RECEPCIONISTA:

- a) Recepcionar membros da comunidade escolar e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados
- b) Atender chamadas telefônicas;
- c) Anotar recados;
- d) Prestar informações;
- e) Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
- f) Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;
- g) Utilizar recursos de informática;
- h) Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente (exceto Notas Fiscais);
- i) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade.
- j) Receber e assinar recibo de material de consumo, correios e outros;
- k) Colaborar na organização de festas e eventos, promovidos pela instituição que atua;
- l) Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional.
- m) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

1.4.3 - AGENTE DE PORTARIA

- a) Atender vereadores, servidores, autoridades e visitantes com cordialidade.
- b) Barrar a entrada de pessoas não autorizadas nas dependências da Câmara Municipal.
- c) Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, documentos e materiais.
- d) Direcionar visitantes aos setores competentes conforme a necessidade.
- e) Efetuar registros de ocorrências no livro ou sistema de portaria.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

- f) Fiscalizar a movimentação nas áreas de acesso da Câmara Municipal.
- g) Garantir a segurança patrimonial nas áreas sob sua responsabilidade.
- h) Higienizar e manter organizado o espaço da portaria.
- i) Identificar visitantes, fornecedores e prestadores de serviços.
- j) Jamais permitir o acesso de pessoas ou materiais sem autorização.
- k) Conhecer e cumprir as normas internas de segurança e atendimento ao público.
- l) Liberar acesso conforme autorização dos setores responsáveis.
- m) Monitorar a circulação de pessoas nas dependências da Câmara.
- n) Notificar superiores sobre irregularidades ou situações suspeitas.
- o) Orientar visitantes quanto às normas e localização dos setores.
- p) Proteger o patrimônio público municipal e zelar pelos bens da Câmara.
- q) Questionar visitantes quando necessário para fins de identificação e segurança.
- r) Receber correspondências, encomendas e documentos oficiais.
- s) Supervisionar o fluxo de entrada e saída de pessoas durante sessões e eventos.
- t) Transmitir informações e comunicados aos setores internos quando solicitado.
- u) Utilizar adequadamente equipamentos de comunicação e controle de acesso.
- v) Verificar documentos de identificação sempre que necessário.
- w) (vigiar/observar) movimentações suspeitas nas áreas de acesso e circulação.
- x) Xerocar ou auxiliar no encaminhamento de documentos internos, quando solicitado pela administração.
- y) (organizar) filas e acessos em eventos oficiais e sessões da Câmara.
- z) Zelar pela segurança, organização e funcionamento da portaria da Câmara Municipal.

1.5. A contratada deverá informar, antes do início da execução, a disponibilidade de infraestrutura mínima exigida para execução dos serviços, como equipamentos de identificação, (uniformes, crachás, EPIs) e demais parametrização obrigatória para cada atividade. Os serviços deverão ser realizados com pessoal uniformizado, identificado e treinado, e com o uso de todo equipamento de segurança, sob responsabilidade da contratada;

1.5.1 - A empresa contratada ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção predial, preventiva e corretiva, bem como de adequar as instalações já existentes à realidade das demandas de trabalho que possam surgir, e que se apresentam de forma dinâmica e constante, principalmente para que os programas de saúde e educacionais logrem êxito, promovendo, sempre que necessário, adaptações que garantam a eficiência dos serviços prestados pela CÂMARA, de forma a garantir a qualidade no funcionamento dos prédios administrativos e operacionais, promovendo adequada limpeza e pleno funcionamento dos departamentos;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

1.5.2 Os serviços objeto da contratação serão executados de forma contínua, com jornada diária de 08 (oito) horas de trabalho, devendo os profissionais permanecerem nos respectivos postos durante todo o horário estabelecido pela Administração, ainda que as atividades programadas tenham sido concluídas antes do término do expediente, em razão da necessidade de manutenção da continuidade, disponibilidade e pronto atendimento das demandas da Câmara Municipal. A carga horária corresponderá ao total de 40 (quarenta) horas semanais obrigatórias, observando-se os horários de funcionamento da Câmara Municipal de Morpará/BA e as disposições da legislação trabalhista vigente.

1.5.3 - Em toda e qualquer realização dos serviços a Contratada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

1.6 - SUSTENTABILIDADE: As empresas adotarão, quando couber, na execução dos serviços pelos profissionais contratados, as seguintes práticas de sustentabilidade:

I. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Nº 34.847, de 2019;

III. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V. A Contratada deverá providenciar para que os terceirizados apresentem-se ao referido Órgão com os equipamentos de proteção individual (EPI's) fornecidos às expensas da própria empresa.

VI. Os EPI's deverão ser entregues para cada prestador de serviços durante todo o dia de trabalho, não sendo permitida a execução do serviço sem que o funcionário esteja de porte dos mesmos.

VII - Os EPI's devem ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou quando não estiverem em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo a substituição ser imediata.

VIII - Realização de orientação e acompanhamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

IX Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

1.7 - Dos instrumentos, equipamentos e utensílios:

4.4.1 – O contratante (CÂMARA de Morpará) fica responsável, imediatamente no ato da demanda de serviços e às suas expensas, disponibilizar todos os materiais de limpeza, panos, material de expediente e demais necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de qualquer limpeza ou manutenção na Sede da Câmara;

1.8 - A Contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

PLANILHA DOS ITENS CONTRATADOS

LOTE ÚNICO: a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para os postos de trabalho de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Morpará – Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS	UND	QUANTIDADE DE VAGAS/POSTO	PREÇO UNITÁRIO POR VAGA	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
01						
02						
03						

CLÁUSULA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

a). Não será admitida a subcontratação pessoa jurídica para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

a). Aplica-se à execução do presente contrato a Lei Federal n.º 14.133, de 2021, na forma do disposto no artigo 92, inciso III, do precitado Diploma Legal.

b) Os serviços do presente instrumento, foi objeto de Pregão eletrônico - licitação, menor valor, vinculado ao processo Administrativo 006/2026, Pregão eletrônico, 002/2026 de acordo com o disposto art. 28, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

Pelo serviços, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor total de-----
-----, a ser pago gradativamente, mediante a emissão da fatura do quantitativo entregue, em conformidade com a proposta apresentada pelo CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

5.1 – A avaliação da execução do objeto será realizada mediante relatórios mensal de fiscalização, conforme dispõe este item.

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Os serviços serão recebidos pelos fiscais da câmara, mediante o envio, via Protocolo Digital ou outro meio formal de comunicação, registro ou cartão ponto detalhado dos empregados, oriundo do sistema eletrônico/manual de registro de ponto utilizado pela contratada, para verificação da fiscalização do contrato, que fará a comunicação necessário quanto a eventuais ajustes, realizando o ateste para posterior emissão da Nota Fiscal da parcela devida.

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

5.3.1 - Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes a locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.3.2 - Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4 - O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo CONTRATADO.

5.5 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

O pagamento será efetuado, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, em favor do:

- a) CÂMARA Municipal de Município de Morpará - Ba.
- b) CNPJ Nº: 13.798.574/0001-07
- c) Endereço: Avenida Vereador Edenilton Magalhães Souza – Bairro: Centro – CEP: 47580-000 - Morpará/BA. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
- d) A descrição do material que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira - DCB (Lei 9.787 de 10.02.1999).
- e) Lote e validade dos itens/produtos.
- f) Valor unitário do produto de acordo com a nota de empenho.
- g) Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

h) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado após a entrega total dos itens/produtos de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

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

do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.6.1 - O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: conforme fornecimento, exclusivamente através de crédito em conta de titularidade da contratada no prazo de até 30 dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

5.6.2 - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.6.3 - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

5.6.4 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

5.7 - NOTAS FISCAIS

5.7.1 No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no Art. 140, II, alíneas “a” e “b” e artigo 2º, Lei Federal Nº 14.133/21.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência da contratação -----, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada a Termo Aditivo e ateste da autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1.1 –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.

7.1.2 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, insumos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.1.3 Comunicar a Câmara de Morpará, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda a data de execução dos serviços, apresentando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.4 - Manter, durante toda a execução da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição;

7.1.5 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no TERMO DE REFERÊNCIA ou na minuta de contrato;

7.1.6 Assumir o ônus e responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação da garantia e qualquer outra(s) contribuição(ões) tributaria(s), fiscal(is);

7.1.7 - Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento dos deveres assumidos;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

- 7.1.8 - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art.125, da Lei Federal Nº 14.133/21;
- 7.1.9- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das suas atividades;
- 7.1.10 - Cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação nos desempenhos de suas atividades de rotinas;
- 7.1.11 - Cumprir em sua totalidade as disposições constantes neste Termo de Referência;
- 7.1.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante 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;
- 7.2 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 7.2.1 - Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.2.2 - 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.
- 7.2.3 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 7.2.4 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; Termo de Referência – Compras – Lei nº 14.133/21.
- 7.2.5 - 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.
- 7.2.6 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 7.2.7 – recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

7.2.8 - orientar os seus empregados, capacitando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do Contratante;

7.2.9 prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços considerando-se, inclusive, os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.2.10 dar ciência ao Contratante, imediatamente via contato telefônico e por escrito, de qualquer anormalidade verificar na execução dos serviços;

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

7.2.12 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

7.2.14 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

7.2.16 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São deveres da contratante:



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

- 8.1.2 - Proporcionar todas as condições e facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir com suas obrigações contratuais;
- 8.1.3 - Receber definitivamente o(s) materiais(s), disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.4 - Rejeitar os serviços executados que não atendam as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 8.1.5 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Fatura(s) /Nota(s) Fiscal (is) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas neste Termo de Referência
- 8.1.6 - Notificar a empresa, por escrito, sobre as imperfeições, atrasos, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e cabíveis;
- 8.1.7 - Prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 8.1.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor(es) devidamente designados.
- 8.1.9 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.10. - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.11. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviços do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.12 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.1.13 – Oferecer todos os artefatos de construção (reparos e manutenção), insumos, peças, hidráulico, elétrico e demais componentes para execução, mediante a necessidade da contratada;
- 8.1.14 - Às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, oferecer veículos e máquinas específicas para realização de qualquer limpeza ou manutenção na Sede ou na Zona Rural deste Município;
- 8.1.15 – Em casos de serviços na Zona Rural, que necessite de um prestador de serviços da Sede, o contratante oferecerá transporte e toda logística de materiais, equipamentos e ferramentas da Sede para a Comunidade onde o serviço estiver sendo executado;
- 8.1.16 – Em um possível caso do item 8.1.15, e, unicamente nesta possibilidade, o contratante oferecerá também a alimentação ao prestador de serviços.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

9.1.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º).

CLÁUSULA DÉCIMA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 - Nos termos do disposto no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícia ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

- II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV – Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI – Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante; e
- IX – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

10.2. - O presente Contrato se rescinde automaticamente ao final de sua vigência descrita na Cláusula Quinta ou a qualquer tempo, pela inadimplência das obrigações de uma das partes, resguardado o direito de ampla defesa e do contraditório.

10.3.- O(A) CONTRATADO(A) reconhece o direito da CONTRATANTE, em caso da incidência de rescisão administrativa. Poderá a Administração Pública rescindir o presente Contrato unilateralmente, sem que seja devida qualquer indenização em favor do Contratado, na forma da lei.

Parágrafo Único - A inexecução total ou parcial do Contrato, prevista no art. 155 supramencionado, ensejará sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e das consequências previstas no art. 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E/OU OUTROS CASOS DE ADITIVOS

11.1 – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto nos Art. 104, I, “§2º”, e Art. 124, II, “d”, ambos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 - Fica fixado, em 15 (quinze) dias úteis, contados da data de protocolização formal do respectivo requerimento, o prazo para resposta e formalização a pedido de repactuação de preços, prorrogação de prazo, se houver, e para resposta a pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, em atendimento ao disposto no artigo 92, incisos X e XI, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO ÀS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO.

12.1.O CONTRATADO reconhece, em sua inteireza, as prerrogativas da Administração, especialmente aquelas dispostas no artigo 104, e respectivos desdobramentos, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, em relação ao regime jurídico dos contratos, inclusive o presente instrumento contratual:



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

- I – Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II – Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- III – fiscalizar sua execução;
- IV – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V – Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

- a) risco à prestação de serviços essenciais; e
- b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

12.2 - As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

13.1 - As partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações sob este Contrato em decorrência de casos fortuitos ou eventos de força maior que impeçam, temporária ou definitivamente, o cumprimento de quaisquer dessas obrigações, conforme disposto do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo único. A parte que pretender se valer da exoneração prevista nesta Cláusula deverá informar a outra, de imediato e por escrito, da ocorrência do caso fortuito ou evento de força maior, informando também o prazo estimado de duração do referido evento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) Multa: (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4.3. 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.

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

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

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

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - Ocorrendo as situações previstas nos artigos arts. 155 e 137 da Lei Federal nº 14.133/21 o presente Contrato poderá ser rescindido na forma prescrita em seu art. 138.

Parágrafo Único - A inexecução total ou parcial do Contrato, prevista no art. 155 supramencionado, ensejará sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e das consequências previstas no art. 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1 - A dotação orçamentária que fará face à despesa decorrente deste contrato será a abaixo discriminada:

Unidade: 01.01.000 CÂMARA MUNICIPAL
Projeto / atividade: 01.031.015.2001 Manutenção dos Serviços e Atividades da Câmara Municipal
Elemento: 3.3.9.0.39.00.00 Outros serviços terceiros
Fonte: 1500

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

17.1 - Não haverá exigência de garantia contratual de execução, neste caso concreto, pois se trata de aquisição de bens e que seu pagamento só será realizado após a efetivação da entrega, não correndo, assim, qualquer risco à administração de não execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14**

18.2. 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.

18.3. 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).

18.4. 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 NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 - O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato, nos prazos estabelecido no Artigo 94 da 14.133/21, ressalvado o estabelecido no Artigo 176, Incisos I e II do parágrafo único da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO (art. 92, §1º)

20.1 - As partes contratantes elegem o foro da Comarca do CONTRATANTE, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - A tolerância, por qualquer das partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, representará mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos, que poderão ser exercidos pela parte que se sentir prejudicada, a qualquer tempo.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas testemunhas instrumentárias abaixo assinadas, nomeadas e identificadas, obrigando-se por seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título.

Morpará -BA, _____ de _____ de 2026.

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MORPARÁ
IDALVAN BATISTA DE QUEIROZ
Vereador-Presidente

CONTRATADO
(Nome da Empresa, CNPJ, Representante Legal)

ASSESORIA JURÍDICA
Câmara de Morpará
(Nome do(a) Responsável
OAB/UF/n.º)

Testemunhas:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MORPARÁ – BAHIA
CNPJ: 63.084.727/0001-14

1) _____
RG:
CPF:

2) _____
RG:
CPF