

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2025

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA**, por intermédio da **PREGOEIRA(O) OFICIAL** e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 6.275/2025, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 4093/2025**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.100/2024, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Data da sessão: 20/01/2026

Horário: 09:00 hrs

ID: 446901

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA.**

1.2. A licitação será realizada por **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Compras de Alagoinhas/BA (www.portaldecomprasalagoinhas.com.br), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

2.2. Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estar devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no edital.

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

2.7. Será concedido, conforme aplicável, tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e atualizações.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.8.4. 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;

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

2.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

2.8.7. 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;

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

2.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores e condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.10. organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. sociedades cooperativas, em cumprimento ao quanto disposto na Lei 12.690/2012, pois pelo modo como serão executados os serviços ora licitados exigir-se-á a subordinação jurídica entre os empregados alocados e a pessoa jurídica contratada;

2.8.12. instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive, a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.4 e 2.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento de contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.13. O disposto nos itens 2.8.4 e 2.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração de projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.15. A vedação de que trata o item 2.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assistência técnica.

2.16. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.16.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.16.2. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

2.17.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.18. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.19. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

2.20. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** 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.

3.2. 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. Demais informações sobre o portal, o licitante interessado deve entrar em contato com o administrador do portal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL:

4.1. Como condição para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante declarará:

4.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do edital;

4.1.3. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.1.4. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.5. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

4.1.6. 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.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

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

4.4. 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.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida ao sistema;

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

4.7. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta sem a devida justificativa.

4.9. Garantia da proposta:

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

4.9.2 A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

4.9.6 O licitante que optar pela caução em dinheiro, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor inicial da proposta deverá realizar o depósito nesses dados bancários: Agência: 0158-9, Conta Corrente: 30262-7, Banco: BANCO DO BRASIL - Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia, CNPJ: 13.646.005/0001-38. O comprovante do depósito deve ser anexado na plataforma na aba correspondente. O comprovante do depósito deve ser anexado na plataforma na aba correspondente.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

5.12. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

5.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

5.28. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.30. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

5.30.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

5.31.2. empresas brasileiras;

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

5.31.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

6.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o envio da proposta readequada ao último lance e dos documentos de habilitação, disposto no item 7 deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, não sendo aceito por e-mail ou presencialmente.

6.1.1. A proposta escrita deverá contemplar as planilhas de composição de preços por item com todos respectivos custos e valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance, incluindo todas as despesas da empresa arrematante para execução do objeto.

6.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujos valores componentes do preço da mão de obra estejam em valores inferiores aos estabelecidos na convenção ou acordo coletivo de trabalho.

6.1.3. As licitantes deverão apresentar as planilhas de composição dos preços unitários em conformidade com a estrutura, os parâmetros e os critérios definidos no modelo de referência constante do anexo deste edital, observando integralmente seus campos e itens, sob pena de desclassificação da proposta.

6.1.4. Se houver desclassificação, o prazo para o novo arrematante será o mesmo indicado no item 6.1, contado a partir da convocação.

6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro mediante solicitação e justificativa do licitante, por meio do chat no sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br), formulada antes de finalizar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.2.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta. O referido prazo poderá ser prorrogado nos mesmos moldes do item 6.2.

6.3. A proposta deverá 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 licitante ou seu representante legal.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;
- c) que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos;
- d) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d.1) no caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- e) A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - e.1) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
 - e.2) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

7.3. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema eletrônico, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.3.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;

- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.
- f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO VI**).

7.3.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

b.1) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.2) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) no valor global estimado, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.2.1) Justificativa: A presente exigência tem fundamento no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer capital social ou patrimônio líquido de até 10% do valor estimado da contratação, com o objetivo de assegurar a capacidade econômico-financeira das licitantes. Em razão do prazo de contratação que incidirá sobre o valor estimado, o referido percentual foi adotado para garantir a adequada execução do contrato, com equilíbrio entre segurança jurídica e competitividade entre as empresas participantes.

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§ 1º, Art. 65, da Lei nº 14.133/2021).

7.3.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.4.1. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo, com quantidades de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos postos de trabalho a serem contratados, comprovando que a licitante prestou ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

a.1) Justificativa: Considerando que a contratação possui prazo de execução de 24 meses e envolve serviços contínuos de grande porte, a experiência prévia se mostra essencial para garantir a execução regular e eficiente do objeto. A aceitação de atestados somados em períodos distintos e o limite mínimo de 50% dos postos de trabalho seguem o entendimento do TCU (Acórdão nº 2.387/2014 - Plenário), assegurando capacidade técnico-operacional efetiva e mitigação de riscos à Administração.

a.2) Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados se referirem a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário;

a.3) Para fins de comprovação dos requisitos acima, a licitante, sempre que solicitado pela área técnica, deverá disponibilizar as informações e documentos necessários à verificação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo, entre outros, cópia do contrato que fundamentou a contratação, notas fiscais ou faturas, notas de empenho, identificação e endereço atual da contratante, bem como o local de execução dos serviços, podendo tais informações e documentos complementares ser requeridos mediante diligência.

a.4) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência (Anexo deste Edital).

b) Certidão de registro e regularidade da licitante e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade, comprovando que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da pessoa jurídica licitante.

b.1) A comprovação de que o Profissional Responsável Técnico integra o quadro permanente da empresa será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Profissional registrado:

1. Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes, ou;
2. Ficha de Registro de Empregado, ou;
3. Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas.

Profissional contratado:

1. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou;
2. Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura das propostas da licitação, ou;
3. Termo de Compromisso, com data anterior à da abertura das propostas da licitação.

Observações:

No caso de contrato de prestação de serviços ou termo de compromisso – obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (CONTRATANTE E CONTRATADO), que poderá ser dispensada apenas nos termos do art. 3º Inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018;

No caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;

No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada;

No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa.

c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(ANEXO IV)**.

7.3.5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 **(ANEXO IV)**;

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;

d) Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) **(ANEXO IV)**;

e) 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 **(ANEXO IV)**;

f) Declaração de dados do representante legal para assinatura da ATA/Contrato **(ANEXO V)**. **(FACULTADO)**;

g) A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é fundamental para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Para tanto, os licitantes poderão agendar visita a esses locais de execução dos serviços, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia antes do certame, através da Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica - SEAI, situada na Rua Manoel Romão, nº 23, Centro Administrativo Municipal – CAM, Alagoinhas Velha, Alagoinhas – Bahia e/ou e-mail: administrativo@seai.alagoinhas.ba.gov.br. O Atestado de Visita deverá ser expedido em nome do Responsável Técnico ou outro preposto designado pela empresa, o qual fará a visita no horário marcado pela Secretaria **(FACULTADO)**. **OBS: CASO O LICITANTE OPTE POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA, DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE A DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO MENCIONADA NO ITEM 7.3.5 LETRA h**;

h) Declaração do responsável técnico de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador;

i) Declaração de que instalará escritório no município de Alagoinhas, dotado de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência da contratação, na forma do disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório;

j) Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados;

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

7.4. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, 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.

7.4.1. houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

7.5. A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

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

7.7. A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 15.3. – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste edital.

7.8. Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

7.9. 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.

7.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS:

8.1. Após a fase de lances será aberto o prazo para que manifeste a intenção de recurso quanto ao julgamento da proposta, observando o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Após análise das propostas de preços e constatado a aceitação ou não das mesmas, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso, **conforme art. 165, inciso I letra b) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3. Após análise da documentação de habilitação e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, **conforme art. 165, inciso I letra c) da Lei Federal nº 14.133/21.**

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

8.4. Declarado o vencedor, ao final da sessão, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na declaração de licitante vencedor.

8.4.1. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (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 na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.4.2. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.4.3. A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

8.5. 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.

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

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Julgados eventuais recursos administrativos, ou não tendo havido sua interposição, a autoridade competente adjudicará objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10.2. O licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.3. Consoante §4º, do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024, será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - O registro a que se refere o § 4º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput do referido artigo, no art. 79, no inciso III do art. 80, e no art. 83, todos do Decreto Municipal n.º 6.100/2024;

II - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do caput do referido artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do caput do referido artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

10.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

10.5. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

10.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da sua assinatura, será de **1 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

10.9. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

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

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. O objeto deste edital será executado em estrita conformidade com as condições, especificações e demais disposições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018).**

12.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter

listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.3. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

12.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

12.5. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

12.6. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

12.7. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

12.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

12.9. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

12.10. 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.

13. DA REVISÃO DE PREÇOS:

13.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

13.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

13.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

13.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido da prestação de serviço, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

13.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

13.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

13.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 14.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que

manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

13.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

13.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

13.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14. DO CANCELAMENTO:

14.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

15.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização da Ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da Ata;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 15.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1) Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.

b.2) Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.

b.3) Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4) Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 15.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 15.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 15.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

15.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

15.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

15.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

15.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

15.9. Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1) Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2) Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3) Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4) Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

15.10. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 15.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “F”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1) Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2) Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3) Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

15.11. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

15.12. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

16. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS:

16.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata de Registro de Preços, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, o FORNECEDOR.

16.2. O FORNECEDOR 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.

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

17. DA REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO:

17.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no seu todo ou em parte.

17.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

18.1. Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA(O), contendo as informações para contato (**telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário**), sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, DEVENDO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

18.2. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

18.3. Caberá a PREGOEIRA(O) responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo divulgada em sítio eletrônico oficial.

18.4. Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

18.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela PREGOEIRA(O) serão entranhados nos autos do processo licitatório e serão divulgadas no Portal de Compras Públicas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. 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.

19.2. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA(O), 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.

19.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA(O).

19.4. 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.

19.5. 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.

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

19.7. É facultado a PREGOEIRA(O) 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;

19.8. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8605.

19.9. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

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

20. DOS ANEXOS:

20.1. Fazem parte deste Edital, como Anexos:

a) Termo de Referência (**ANEXO I**);

b) Modelo de Proposta de Preços (**ANEXO II**);

c) Modelo da Planilha de Composição de Preços Unitários (**ANEXO III**);

d) Modelo de Declaração Unificada (**ANEXO IV**);

e) Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura da ata e contrato (**ANEXO V**). (**FACULTADO**);

f) Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO VI**);

g) Minuta do Contrato (**ANEXO VII**);

Alagoinhas/BA, 22 de Dezembro de 2025.

Alesandra Conceição de Melo

Gerente de Licitações

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica, por meio da Diretoria Administrativa, vem solicitar a licitação para prestação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades dos órgãos integrantes da Administração Municipal.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente licitação registro de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A Prefeitura Municipal de Alagoins/BA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica e de sua Diretoria Administrativa, reconhece a necessidade de contratar empresa especializada para a execução de serviços contínuos de limpeza e conservação, apoio administrativo e operacional, indispensáveis ao funcionamento regular das diversas Secretarias Municipais.

3.2. Esses serviços são essenciais para garantir a adequada manutenção dos prédios públicos, o bom andamento das rotinas administrativas e o suporte operacional necessário às atividades finalísticas da Administração. No momento, a execução vem ocorrendo de forma emergencial, o que evidencia a importância e a urgência de uma contratação definitiva, planejada e regular, mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, que assegure a observância dos princípios da eficiência, economicidade e legalidade, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

3.3. A prestação de serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo representa atividade de caráter acessório, instrumental e contínuo, essencial à manutenção das condições adequadas de trabalho, salubridade e atendimento ao público nas repartições municipais. A ausência desses serviços compromete diretamente o desempenho das ações administrativas e a prestação de serviços à população, afetando negativamente a eficiência da gestão pública.

3.4. Considera-se, ainda, que a Administração Municipal não dispõe de pessoal próprio suficiente para atender, de forma permanente, às demandas de limpeza, conservação e apoio administrativo em todos os órgãos e unidades municipais. Diante disso, a terceirização desses serviços constitui a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa, permitindo à Administração concentrar seus recursos humanos nas atividades finalísticas e estratégicas de governo.

3.5. O objeto da contratação visa, portanto, suprir a demanda contínua de mão de obra de apoio, garantindo a manutenção das atividades essenciais da Prefeitura Municipal de Alagoinhas/BA. Além disso, trata-se de serviço que, pela sua natureza e pela necessidade permanente de execução, poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, observados os limites legais de prorrogação previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.6. A realização do certame licitatório justifica-se, ainda, pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando a descontinuidade provocada pelo término de contratos emergenciais, e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Assim, a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, mostra-se a forma mais adequada para promover ampla competitividade entre os licitantes, possibilitando a obtenção de melhores condições técnicas e financeiras para o Município.

3.7. Dessa forma, a presente contratação se revela necessária, oportuna e indispensável, em consonância com o princípio da continuidade do serviço público, assegurando que as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Alagoinhas/BA possam desempenhar suas funções de maneira eficiente, organizada e ininterrupta, em benefício direto da coletividade.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1. Especificações e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE	ESCOLARIDADE
01	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	4110-05	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	210	NÍVEL MÉDIO
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	2523-05	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	05	NÍVEL MÉDIO
03	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	5143-10	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	15	NÍVEL FUNDAMENTAL
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS C/ INSAL. 20%	5143-20	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	279	NÍVEL FUNDAMENTAL
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS C/ INSAL. 40%	5143-20	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	75	NÍVEL FUNDAMENTAL
06	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	4141-40	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	50	NÍVEL FUNDAMENTAL
07	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL C/ INSAL. 20%	4141-40	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	35	NÍVEL FUNDAMENTAL
08	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL C/ INSAL. 40%	4141-40	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	10	NÍVEL FUNDAMENTAL
09	COVEIRO C/ INSAL. 20%	5166-10	44 HORAS SEMANAIS	POSTO	15	NÍVEL FUNDAMENTAL
10	MAQUEIRO C/ INSAL. 40%	5151-10	44 HORAS SEMANAIS	POSTO	05	NÍVEL FUNDAMENTAL
11	COPEIRO	5134-25	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	125	NÍVEL FUNDAMENTAL
12	PORTEIRO	5174-10	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	70	NÍVEL FUNDAMENTAL
13	VIGIA DIURNO	5174-20	12 X 36 HORAS	POSTO	02	NÍVEL FUNDAMENTAL

14	VIGIA NOTURNO	5174-20	12 X 36 HORAS	POSTO	02	NÍVEL FUNDAMENTAL
15	ARTÍFICE C/ INSAL. 40%	9143-05	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	06	NÍVEL MÉDIO
16	CABO DE TURMA	7102-05	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	08	NÍVEL MÉDIO
17	SERVENTE PRÁTICO	7170-20	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	15	NÍVEL FUNDAMENTAL
18	SERVENTE PRÁTICO C/ INSAL. 20%	7170-20	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	05	NÍVEL FUNDAMENTAL
19	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	3172-10	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	04	NÍVEL MÉDIO
20	AUXILIAR DE FARMÁCIA	3251-15	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	01	NÍVEL MÉDIO
21	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	4141-25	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	02	NÍVEL MÉDIO
22	ALMOXARIFE	4141-05	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	02	NÍVEL MÉDIO
23	ATENDENTE IV	4223-30	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	04	NÍVEL MÉDIO
24	SUPERVISOR	4101-05	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	10	NÍVEL MÉDIO
25	SUB-GERENTE DE SERVIÇOS	1416-15	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	04	NÍVEL MÉDIO

4.2. Detalhamento das atividades:

4.2.1. Auxiliar de Rotinas Administrativas: Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas; Desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; Atender ao público em geral; Redigir, digitar e despachar expedientes administrativos; receber, organizar, distribuir e arquivar documentos e processos; controlar em registros próprios as informações referentes a documentos, processos e comunicações remetidos e recebidos; Verificar as necessidades, elaborar requisição, receber, guardar e distribuir material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade; Controlar a carga dos bens sob a responsabilidade da unidade em que estiver lotado.

4.2.2. Auxiliar Administrativo II: Assessora os diretores executivos no desempenho de suas funções atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliam os diretores na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

4.2.3. Auxiliar de Manutenção Predial: Executar atividades de Manutenção preventiva e corretiva de instalações, equipamentos e aparelhos coletivos; Verificação regular de sistemas elétricos, hidráulicos e de ar-condicionado; Reparos elétricos e hidráulicos; Limpeza de caixa d'água; Montagem de máquinas e móveis; Manutenção de carpintaria e alvenaria; Recolocação de pastilhas ou pisos

cerâmicos; Desobstrução de ralos, pias e vasos sanitários; Inspeção das condições do edifício e reporte sobre as avarias encontradas; Ajuste de esquadrias; Desenvolver outras atividades correlatas.

4.2.4. Auxiliar de Serviços Gerais: Diariamente as seguintes atividades: Remoção, com flanela umedecida, do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, adornos, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Remoção do pó existente nos capachos, tapetes e carpetes, mediante o uso de aspirador de pó; Lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia; Varrição com lavagem das escadas de comunicação; Varrição, com passagem de pano úmido e polimento, de pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore e emborrachados; Polimento dos balcões de mármore e/ou granito; Varrição de pisos de cimento; Limpeza, com saneantes domissanitários, dos pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete, nos sanitários, quando necessário; Higienização dos telefones com produtos adequados; Coleta e remoção do lixo, duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 60, 160 e 200 litros, observadas as normas da Prefeitura Municipal e as orientações que forem dadas pela Contratante; Reposição, nos bebedouros, das garrafas de água mineral, adquiridas pela contratante, quando necessário; Seleção e coleta do papel destinado à reciclagem, quando houver; Varrição das áreas destinadas à garagem e ao estacionamento; Remoção do mobiliário, divisórias, cortinas e equipamentos, sempre que necessária à realização de suas tarefas; Limpeza com varrição/catação do estacionamento interno e externo, quando houver. Semanalmente: Vasculhamento de paredes e tetos; Limpeza do piso com o afastamento dos móveis; Limpeza, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas com fórmica; Limpeza, com produto neutro, das portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Limpeza dos espelhos, duas vezes por semana; Limpeza, com pano úmido, dos quadros em geral; Lavagem da face interna e externa das vidraças das janelas, vidros das portas e em geral.

4.2.5. Auxiliar de Apoio Operacional: Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público; Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, portaria, recepção, transporte, escritório gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público; Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas; Operar máquinas e equipamentos; Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos; Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário; Realizar pequenos serviços de reparos com manutenção preventiva; Preparar e organizar o local de trabalho; Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados; Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios; Efetuar registro de dados diversos e informações; Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos; Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança.

4.2.6. Coveiro: Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em conformidade com as normas legais e administrativas estabelecidas; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Trasladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

4.2.7. Maqueiro: Executar Transportar pacientes para o centro cirúrgico, leitos e outras áreas do hospital; Transferir pacientes entre unidades; Receber, conferir e transportar materiais, equipamentos e exames; Controlar material esterilizado; Manter equipamentos limpos e organizados; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da instituição; Zelar pela organização do prontuário dos pacientes durante o transporte; Notificar a equipe de enfermagem sobre ocorrências durante o transporte; Encaminhar pacientes para áreas solicitadas; Receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos; Controlar material esterilizado, manter os equipamentos limpos e organizados; Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

4.2.8. Copeiro: Executar atividades de preparar e servir bebidas, como cafés, chás e sucos; preparar lanches e montar pratos; organizar e preparar mesas; Limpar e higienizar utensílios e equipamentos; controlar o estoque de alimentos, bebidas e suprimentos; Manter a copa e as áreas de serviço limpas e organizadas; seguir as normas de higiene e segurança alimentar.

4.2.9. Porteiro: Executar atividades de fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos; identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Receber e encaminhar correspondências e mercadorias; zelar pela ordem no estabelecimento; manter o livro de ocorrências; Auxiliar na segurança interna do prédio; operar os telefones e interfones; acender e apagar as luzes do prédio; verificar o funcionamento das instalações do prédio e alertar quanto à necessidade de manutenção.

4.2.10. Vigia: Exercer vigilância de forma ativa, nas dependências dos órgãos públicos com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades; zelar pela segurança das

peessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; comunicar via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes. Fazer o monitoramento de câmeras e sistemas de alarme, inclusive vigilância monitorada remota à distância, realizar rondas, revistas pessoais e em veículos.

4.2.11. Artífice: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em estruturas metálicas, equipamentos, mobiliários e instalações diversas, visando à conservação, funcionalidade e segurança dos bens públicos; realizar ajustes, reforços, fixações, cortes, recomposição e alinhamento de peças e componentes metálicos ou similares, conforme a necessidade do serviço; apoiar atividades de recuperação e adaptação de estruturas e suportes utilizados nas dependências do órgão; utilizar ferramentas manuais, elétricas e equipamentos apropriados à execução dos serviços de manutenção; zelar pela organização do local de trabalho, pelo correto uso de materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual; identificar e comunicar a necessidade de reparos adicionais ou substituição de componentes; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza dos serviços de manutenção.

4.2.12. Cabo de Turma: Lidera e coordena a equipe de trabalhadores, fiscaliza a execução dos serviços e o cumprimento das normas técnicas e de segurança, garante a organização do local de trabalho, cuida do material e equipamentos, orienta a equipe para a correta execução dos serviços e zela pela sua segurança e desempenho, e comunica ocorrências aos superiores.

4.2.13. Servente Prático: Auxilia pedreiros, carpinteiros, encanadores e operadores de equipamentos. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho, faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa e verifica as condições de uso máquinas e ferramentas, executa outras atividades de apoio.

4.2.14. Auxiliar de Informática: Atender chamados, orientar usuários sobre o uso de hardwares e softwares e resolver falhas em equipamentos e redes; Instalar e configurar sistemas operacionais, programas e periféricos em computadores e dispositivos móveis; Realizar a montagem, reparos e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, como a troca de peças como teclados, memórias e placas de vídeo; Configurar e manter redes locais, incluindo a instalação de cabeamento e o gerenciamento de acessos; Implementar medidas básicas de segurança para proteger dados e sistemas.

4.2.15. Auxiliar de Farmácia: Prestar serviços básicos de auxílio à Assistência Farmacêutica incluindo atendimento ao público, organização de estoques e apoio administrativo; desenvolve atividades de suporte ao farmacêutico responsável, garantindo o bom andamento do setor; confere receitas, separa e entrega medicamentos; controla prateleiras e a conferência da validade dos produtos.

4.2.16. Auxiliar de Almoxarife: Recepcionar, conferir e armazenar os produtos e materiais em almoxarifados, e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado; empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliar no processo de logística.

4.2.17. Almoxarife: Supervisionar o recebimento de mercadorias, verificar se a quantidade e qualidade estão de acordo com os pedidos e conferir notas fiscais; Supervisionar a guarda dos itens assegurando que sejam armazenados de forma organizada e segura no almoxarifado e que estejam acessíveis quando necessários; Registrar todas as movimentações de entrada e saída de materiais, mantendo o estoque atualizado e precisão nas informações; Assegurar a observância dos estoques mínimos e máximos de materiais; Atender às solicitações dos diferentes setores da Prefeitura, garantindo que recebam os materiais necessários para suas atividades; Realizar inventários periódicos para garantir a exatidão dos registros; Utilizar sistemas informatizados e outras tecnologias para otimizar a gestão do estoque.

4.2.18. Atendente IV: Recepciona pacientes e visitantes, direciona-os para o local correto e oferece informações sobre serviços e procedimentos; Prestar informações sobre a emergência, dá orientações iniciais e, quando necessário, aciona a equipe de socorro; Agenda consultas, exames e tratamentos, além de fazer cancelamentos; Organiza prontuários, controla o fluxo de pessoas e gerencia a entrega de documentos e materiais; Atua como ponto de contato entre pacientes e a equipe de saúde, auxiliando em dúvidas e orientações; Prepara o ambiente para exames e garante que a estrutura esteja funcionando adequadamente.

4.2.19. Supervisor: Coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades diárias das equipes de trabalho vinculadas aos serviços contratados, assegurando a execução eficiente, contínua e em conformidade com os padrões de qualidade, metas e orientações estabelecidas pelo órgão; fiscalizar a execução dos serviços, identificando e solucionando intercorrências operacionais, bem como monitorar indicadores de desempenho; planejar, organizar e administrar recursos humanos, materiais, equipamentos e veículos utilizados na prestação dos serviços; coordenar as operações logísticas relacionadas ao transporte de pessoas, materiais e equipamentos, quando aplicável; planejar e acompanhar rotas, supervisionar o abastecimento, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como coordenar as equipes de motoristas; monitorar custos operacionais e o desempenho das atividades de transporte; zelar pela regularidade do licenciamento e da documentação dos veículos, providenciando o encaminhamento das informações ao setor competente; assegurar que os veículos sejam conduzidos exclusivamente por motoristas devidamente habilitados na categoria exigida; informar, de forma tempestiva, ao setor competente, a ocorrência de infrações de trânsito, com a

identificação do condutor responsável; executar outras atividades correlatas necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

4.2.20. Sub-Gerente de Serviços: Coordenar, treinar, orientar e avaliar o desempenho da equipe de trabalho; Supervisionar as atividades diárias, da equipe de trabalho, orientando e propondo alterações na rotina de execução dos serviços; Garantir que os serviços ou produtos oferecidos atendam aos padrões estabelecidos pelo órgão e aos regulamentos; gerenciar a distribuição dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, otimizar o consumo dos insumos e demais recursos; Elaborar relatórios para a diretoria; Implementar novas tecnologias e estratégias para otimizar o atendimento e a eficiência; Garantir o cumprimento das normas técnicas, de saúde, segurança e ambientais.

5. DA JORNADA DE TRABALHO:

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

5.2. Os postos com carga horária semanal de 44 horas totalizarão até 220 horas mensais, considerando intervalo de 02 (duas) horas para almoço, conforme a legislação pertinente. O horário de expediente será de segunda a sexta-feira das 08h00 às 18h00 e aos sábados das 08h00 às 12h00.

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

5.4. A empresa contratada poderá, em comum acordo com o Município, contratar colaboradores para executar atividades pertinentes a este contrato no regime de Jornada de Trabalho Reduzida, conforme a CCT SEAC x SINDILIMP AGRESTE vigente.

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

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

6. DAS ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

6.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.1.1. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.1.2. Independentemente dos controles efetuados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

6.1.3. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

- a) cartão de ponto manual;
- b) biometria;
- c) controle de ponto por cartão magnético;
- d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e
- e) outros permitidos por lei, inclusive folha de ponto manual.

7. DO PREPOSTO:

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

7.2. A Contratada deverá apresentar o preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que for solicitado pelo fiscal da ata/contrato.

7.3. Hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, visando atender às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - BA, conforme especificações e quantitativos detalhados no Termo de Referência. A execução desses serviços é essencial para o funcionamento das Secretarias Municipais, garantindo a prestação contínua de serviços públicos com qualidade.

8.2. A contratação deverá contemplar:

- Disponibilização de mão de obra qualificada;
- Fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços;
- Cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme legislação vigente.

8.3. Justificativa Técnica e Econômica:

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

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

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

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

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

8.3.6. A condição de contratação dos serviços terceirizados de mão de obra uniformizada, material de consumo, equipamentos e utensílios dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades.

8.3.7. A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada permitirá a Secretarias Municipais atuarem dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de

tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim dos órgãos municipais.

8.3.8. Consideramos também a necessidade de contratação de supervisores pelo quantitativo consolidado apresentado pelas secretarias municipais para execução deste serviço, de sorte, que a supervisão do colegiado de colaboradores será necessária.

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

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

8.3.11. A Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

“Art. 7º Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.”

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

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

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

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

b) as despesas de pessoal com serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, quando prestados pelos municípios indiretamente sob regime de concessão ou permissão, dado que as empresas prestadoras dos serviços arcam com os gastos de pessoal; c) as despesas de pessoal com serviços oriundos dos demais instrumentos com natureza de convênio, ainda que classificados nos diversos elementos de despesa típicos de serviços, realizadas pelos entes nos elementos 41 – Contribuições; 42 – Auxílios e 43 – Subvenções Sociais, por não terem características de contrato;” (IN 002/2018 TCM/Ba. Grifo Nosso).

8.3.14. Considerando que à administração municipal está em forte crescimento, devido à construção e inaugurações de novos prédios e às ampliações das estruturas preexistentes.

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

8.3.16. Nesse sentido, com base no § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271, de 1997, e art. 7º da Instrução Normativa nº 2, de 2008, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União

e da Justiça Trabalhista, esta Prefeitura Municipal optou pela transferência à iniciativa privada para realização desse serviço.

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

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

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

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

8.3.21. Portanto, a contratação de uma pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alagoins emerge como a estratégia mais vantajosa, tanto técnica quanto economicamente. Esta abordagem não apenas assegura a prestação de serviços de alta qualidade, adaptabilidade operacional e eficiência econômica, mas também se alinha às metas de longo prazo do município de promover a excelência na administração pública, garantindo o bem-estar da comunidade e a sustentabilidade dos recursos municipais.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

9.1. Trata-se de serviço comum com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com Sistema de Registro de Preço.

9.2. Os serviços objeto desta licitação enquadram-se na classificação de serviços comuns, cujos os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XLI, Art. 6º, da lei nº 14.133/21.

9.3. A adoção do Sistema de Registro de Preço ocorreu em razão da possibilidade de efetuar eventual contratação, de acordo com a necessidade do município, não sendo possível mensurar pontualmente a quantidade do serviço a ser contratado no momento.

9.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Municipal nº 6.100, de 21 de fevereiro de 2024, hipótese prevista no inciso IV do Art. 64: *“quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”*.

9.5. O critério de julgamento da proposta será o menor preço global.

9.6. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo haver prorrogação de prazo do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

11. DOS UNIFORMES E EPI'S:

11.1. A contratada deverá providenciar para que os profissionais se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da CONTRATANTE.

11.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar o início da prestação dos serviços.

11.3. A quantidade de itens dos uniformes estimada nas tabelas abaixo refere-se ao previsto para o período de um ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada seis meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.

11.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.

11.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

11.6. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes abaixo relacionados, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços:

11.6.1. Uniformes:

POSTO	UND	UNIFORME	QTDE
Auxiliar de Apoio Operacional Auxiliar de Manutenção Predial Coveiro Servente Prático Artífice	Und	Camisa em Brim	02
		Calça em Brim	02
		Par de Botas de Couro	01
		Crachá	01

POSTO	UND	UNIFORME	QTDE
Almoxarife Atendente IV Auxiliar Administrativo II Auxiliar de Almoxarife Auxiliar de Farmácia Auxiliar de Informática Auxiliar de Rotinas Administrativas Cabo de Turma Porteiro Sub-Gerente de Serviços Supervisor Vigia	Und	Camisa Polo/Social	02
		Calça Jeans/Social	02
		Par de Sapatos Social	01
		Crachá	01

POSTO	UND	UNIFORME	QTDE
Auxiliar de Serviços Gerais	Und	Camisa em Brim	02
		Calça em Brim	02

		Par de Botas de PVC	01
		Crachá	01

POSTO	UND	UNIFORME	QTDE
Copeiro	Und	Camisa Branca de manga longa	02
		Colete na Cor Preta	02
		Gravata Borboleta, na Cor Preta	02
		Calça Social, na Cor Preta	02
		Par de Sapatos Social, na Cor Preta	01
		Crachá	01

POSTO	UND	UNIFORME	QTDE
Maqueiro	Und	Camisa em Algodão, na Cor Branca	02
		Calça em Oxford, na Cor Branca	02
		Par de Tênis	01
		Crachá	01

11.6.2. EPI'S:

POSTO	UND	EPI	QTDE
Artífice Auxiliar de Apoio Operacional Auxiliar de Manutenção Predial Servente Prático	Und	Luva Pigmentada	02
		Óculos de Proteção	02
		Protetor Auricular	02

POSTO	UND	EPI	QTDE
Auxiliar de Serviços Gerais	Und	Óculos de Proteção	02
		Luvras de PVC	02

POSTO	UND	EPI	QTDE
Coveiro	Und	Luvras de Látex ou Nitrílicas (Caixa c/ 100)	02
		Luvras de Couro ou Vaqueta	02
		Óculos de Proteção	02
		Chapéu ou Boné com Aba	02

POSTO	UND	EPI	QTDE
Maqueiro	UND	Luvras de Látex ou Nitrílicas (Caixa c/ 100)	02
		Máscara Descartável (Caixa c/ 100)	02

12. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

13. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO, DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO:

13.1. A Gestão da prestação dos serviços caberá à Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica, e Fiscalização e acompanhamento pelo Fiscal Administrativo da unidade demandante, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos da ata de registro de preço/contrato e os demais documentos que o integram.

13.2. O Fiscal da ata/contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

13.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

13.4. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para o município de Alagoins.

13.5. A fiscalização e o acompanhamento da execução da ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da ata/contrato.

13.6. O fiscal administrativo do contrato será a servidora **Lirian Maria Oliveira Alcantara**, matrícula nº 19857.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, relação nominal de empregados, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

14.2. Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEF1P e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

14.3. Deverão ser emitidas quatro Notas Fiscais/Faturas a cada mês, sendo um referente aos empregados lotados na SEAI (Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica), outro referente aos empregados lotados na SESAU (Secretaria Municipal de Saúde), outro referente aos empregados da SEDUC (Secretaria Municipal da Educação) e outra referente aos empregados lotados na SEDES (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social).

14.4. Na emissão da Nota Fiscal referente à execução dos serviços conforme cláusula contratual, deverá acompanhar planilha com o detalhamento dos postos de trabalho com suas respectivas cargas horárias e valores que compõem a remuneração.

14.5. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.6. Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

14.7. Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

14.8. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

14.9. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O preço estipulado na ata/contrato será pago da seguinte forma:

15.1.1. O contratado apresentara mensalmente ao contratante, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

15.1.2. O contratante, após a revisão dos documentos e atesto da nota fiscal/fatura correspondente, pelo fiscal do contrato, os encaminhará a Diretoria Financeira para pagamento do valor apurado.

15.1.3. O pagamento será efetuado mensalmente, após 30 dias da data da apresentação da nota fiscal, na conta corrente informada, agência e Banco.

15.1.4. Os pagamentos serão efetuados dentro do cronograma de pagamento da Prefeitura. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

15.1.5. Integrarão, obrigatoriamente, a documentação de comprovação de serviços efetivamente prestados, além do relatório discriminando os quantitativos postos de serviços, as folhas de frequência de todos os profissionais que atuaram na execução dos serviços.

15.1.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 3% a.a. (três por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde: EM = encargos moratórios devidos;

N = números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = índice de compensação financeira = 0,0000822; e

VP = valor da prestação em atraso.

15.1.7. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

16. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer fardamentos e EPI's necessários a execução dos serviços;
- b)** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- c)** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à União, ao Município, ou a terceiros;
- d)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e)** Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato, sendo que os custos com o mesmo ocorrerão às expensas da empresa contratada;
- f)** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando for o caso;
- g)** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação constando os dados pessoais do empregado, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas,

para fins de conferência;

h) Substituir imediatamente o empregado, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

i) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

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

k) Conceder aos seus empregados os benefícios previstos na legislação brasileira, como também acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;

l) Fornecer aos seus funcionários quantitativos de vale-refeição e/ou alimentação suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo, necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, com base no preço da tarifa de transporte do Município;

m) Os referidos benefícios deverão ser entregues até o 1º dia útil após o início da execução da Ata/Contrato;

n) A partir de então, os mesmos benefícios terão de ser repassados aos funcionários até o último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;

o) Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

p) É vedada a Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades;

q) Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

r) Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

s) Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

t) Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

v) Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos

Serviços;

w) Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou documentos abaixo:

- 1)** Nota Fiscal / Fatura mensal, acompanhada de planilha demonstrativa dos postos atuantes no mês de competência que se refere a Nota Fiscal, até o 5º dia do mês subsequente ao mês de prestação do serviço;
- 2)** Comprovante de recolhimento do FGTS e Previdência Social por tomador; salários dos seus empregados, juntamente com as cópias da Folha de Pagamento Analítica, arquivos SEFIP/GFIP com a Folha ou Cartões de Ponto, comprovante de pagamentos de vales-transportes, vales-alimentação ou refeição: até o 16º dia subsequente ao mês de prestação do serviço;
- 3)** Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- 4)** Relação anual da programação de férias;
- 5)** Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;
- 6)** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 7)** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 8)** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante;
- 9)** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares;
- 10)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou Insalubre;
- 11)** Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados;
- 12)** Não repassar quaisquer custos de confecção de crachás a seus empregados;
- 13)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;
- 14)** Para os fins do disposto neste Contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizaria quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada;
- 15)** Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas em consonância com os artigos 62, III, 68, IV, V e 92, XVI, da Lei no. 14.133/2021.
- 16)** 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;

- 17)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-lo quando o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum que se enquadre no inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 18)** Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados nos postos de trabalho, tais como: recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- 19)** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE;
- 20)** Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 21)** Colocar, imediatamente, a disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da Ordem de Serviços o pessoal necessário à sua execução;
- 22)** Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos;
- 23)** Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 24)** Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da unidade ou ao interesse do serviço;
- 25)** Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 26)** Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, na cor e tecido conforme os padrões da CONTRATADA, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;
- 27)** Comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da Ata/Contrato;
- 28)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 29)** Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, devendo ainda serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- 30)** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

31) Apresentar comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, tais como: registro de ponto; recibo de pagamento de salários, adicionais, hora extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.

18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

18.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

18.1.1. Salários;

18.1.2. Encargos previdenciários;

18.1.3. Seguros de acidente;

18.1.4. Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vales-refeição; Vales-transporte;

18.1.5. Outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

18.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Alagoinhas;

18.3. Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto contratual;

18.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;

18.5. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

18.6. Manter os seus empregados sujeitos as normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;

18.7. Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a boa ordem e as normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

18.8. Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo venha a sofrer, bem como danos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

18.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

18.10. A inadimplência da CONTRATADA, com Referência aos encargos estabelecidos nos números de 2 a 7 da letra W do item 9, não transfere a Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado.

- 18.11.** Cumprir, rigorosamente, com todas as programações e atividades estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato;
- 18.12.** Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva para com o Município de Alagoins haja vista que a inadimplência da futura contratada não transfere a responsabilidade por seu pagamento para o Município de Alagoins, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;
- 18.13.** Responder pelos danos causados a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 18.14.** Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 18.15.** Obedecer às normas e rotinas do Município de Alagoins, em especial as que disserem respeito a segurança, a guarda, a manutenção e a integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 18.16.** Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizada ou desenvolvido, será de exclusiva propriedade do Município de Alagoins;
- 18.17.** Não utilizar o futuro contrato como caução ou garantia e operações financeiras;
- 18.18.** Informar sobre eventuais alterações de sua razão social, controle acionário, composição da diretoria e dos órgãos de deliberação superior, contrato social ou ato constitutivo e mudança de endereço.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

19.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- a)** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive com o fornecimento de todos os materiais de consumo e segurança para o bom desenvolvimento dos trabalhos;
- b)** Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- c)** Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários;
- d)** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, as alterações e as revisões do Contrato;
- e)** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal fim;
- f)** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- g)** Aplicar a CONTRATADA as penalidades cabíveis na forma da Lei.

20. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

20.1. O valor mensal estimado para a futura contratação é de **R\$ 5.266.930,03 (cinco milhões duzentos e sessenta e seis mil novecentos e trinta reais e três centavos)**, estimando o valor de **R\$ 126.406.320,72 (cento e vinte e seis milhões quatrocentos e seis mil três e vinte reais e setenta e vinte centavos)** para o período contratual de 24 (vinte e quatro meses).

20.2. O valor estimado foi definido com base na Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o nº BA 000917/2024, firmada entre os sindicatos SEAC e SINDILIMP AGRESTE.

21. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

21.1. Do Reajuste de Preços:

26.1.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGP-M, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

26.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

21.2. Da Repactuação dos Preços:

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

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

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

21.2.2.2. Da data da última repactuação.

21.2.3. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de composição de preços unitários e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

21.2.4. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14133/21.

21.3. Reequilíbrio dos Preços:

21.3.1. O contrato poderá, ainda, ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

22. DA FORMAÇÃO DO PREÇO PROPOSTO:

22.1. Os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação, as planilhas de composições de preços unitários para cada item previsto no modelo da proposta de preços.

22.2. Para fins de elaboração do cálculo do valor unitário da mão de obra, as licitantes deverão:

22.2.1. Apresentar as planilhas de composição de preços unitários, levando em consideração as exigências das CCT SEAC x SINDILIMP AGRESTE vigente, no que se refere aos salários base, os adicionais de remuneração, insumos, jornada de trabalho e em especial aos percentuais dos encargos sociais previstos na quadragésima nona da referida convenção, observando as devidas atualizações legais, sob pena de desclassificação.

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

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

22.2.4. Caso os salários base constantes na convenção coletiva de trabalho citada anteriormente se encontrem abaixo do salário mínimo vigente no País, as licitantes deverão adotar o salário mínimo vigente, sob pena de desclassificação.

22.2.5. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada (Súmula TCU nº 254/2010). Entretanto, a Administração Pública verificará a exequibilidade da proposta de preços à luz dos regimes fiscais advindos da presente contratação, em especial, no caso de empresas tributadas pelo lucro presumido, se o valor da proposta guarda compatibilidade com o pagamento de todos os tributos, conforme Acórdão nº 1214/2013 - Plenário. Caso fique constatado que a proposta final seja insuficiente para cobrir os custos decorrentes da contratação pretendida, a empresa será desclassificada.

22.2.6. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e

alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI n.º. 2/2008).

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

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

22.2.9. As licitantes deverão apresentar planilhas de composição de preços dos uniformes e EPIs dos postos de trabalho, devendo cada posto fazer jus aos seus Uniformes e EPIs, sob pena de desclassificação.

22.2.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

23. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

23.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Compras de Alagoas/BA (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Termo de Referência.

23.2. Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste termo de referência e seus anexos, estar devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no termo de referência.

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

23.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

23.6. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

23.7. Será concedido, conforme aplicável, tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e atualizações.

23.8. Não poderão disputar esta licitação:

23.8.1. aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

23.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

23.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

23.8.4. 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;

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

23.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

23.8.7. 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;

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

23.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores e condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

23.8.10. organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;

23.8.11. sociedades cooperativas, em cumprimento ao quanto disposto na Lei 12.690/2012, pois pelo modo como serão executados os serviços ora licitados exigir-se-á a subordinação jurídica entre os empregados alocados e a pessoa jurídica contratada;

23.8.12. instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.

23.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

23.10. O impedimento de que trata o item 23.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive, a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

23.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 23.8.4 e 23.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento de contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

23.13. O disposto nos itens 23.8.4 e 23.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração de projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

23.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.15. A vedação de que trata o item 28.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assistência técnica.

23.16. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

23.16.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

23.16.2. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

23.16.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

23.17. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

23.18. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

23.19. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

24. DA GARANTIA DA PROPOSTA:

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

24.1.1. A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

24.1.5. O licitante que optar pela caução em dinheiro, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor inicial da proposta deverá realizar o depósito nesses dados bancários: Agência: 0158-9, Conta Corrente: 30262-7, Banco: BANCO DO BRASIL - Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia, CNPJ: 13.646.005/0001-38. O comprovante do depósito deve ser anexado na plataforma na aba correspondente. O comprovante do depósito deve ser anexado na plataforma na aba correspondente.

25. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

25.1. Preço Global: não se admitirá preço global superior ao orçamento estimado.

25.2. Preços unitários: não se admitirá preços unitários superiores aos respectivos preços unitários do orçamento estimado.

25.3. Exequibilidade do preço global:

25.3.1. Serão desclassificadas as propostas cujos valores componentes do preço da mão de obra estejam em valores inferiores aos estabelecidos na convenção ou acordo coletivo de trabalho.

25.3.2. As licitantes deverão apresentar as planilhas de composição dos preços unitários em conformidade com a estrutura, os parâmetros e os critérios definidos no modelo de referência constante do anexo deste edital, observando integralmente seus campos e itens, sob pena de desclassificação da proposta.

25.4. A proposta deverá 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 licitante ou seu representante legal.

25.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;

c) que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos;

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

d1) no caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

e) A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

e1) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

e2) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

26. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

26.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

26.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

26.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da

apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

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

26.3.2. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) no valor global estimado, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

26.3.2.1. Justificativa: A presente exigência tem fundamento no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer capital social ou patrimônio líquido de até 10% do valor estimado da contratação, com o objetivo de assegurar a capacidade econômico-financeira das licitantes. Em razão do prazo de contratação que incidirá sobre o valor estimado, o referido percentual foi adotado para garantir a adequada execução do contrato, com equilíbrio entre segurança jurídica e competitividade entre as empresas participantes.

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

26.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

26.4.1. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo, com quantidades de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos postos de trabalho a serem contratados, comprovando que a licitante prestou ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

a.1) Justificativa: Considerando que a contratação possui prazo de execução de 24 meses e envolve serviços contínuos de grande porte, a experiência prévia se mostra essencial para garantir a execução regular e eficiente do objeto. A aceitação de atestados somados em períodos distintos e o limite mínimo de 50% dos postos de trabalho seguem o entendimento do TCU (Acórdão nº 2.387/2014 - Plenário), assegurando capacidade técnico-operacional efetiva e mitigação de riscos à Administração.

a.2) Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados se referirem a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário;

a.2.1) Para fins de comprovação dos requisitos acima, a licitante, sempre que solicitado pela área técnica, deverá disponibilizar as informações e documentos necessários à verificação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo, entre outros, cópia do contrato que fundamentou a contratação, notas fiscais ou faturas, notas de empenho, identificação e endereço atual da contratante, bem como o local de execução dos serviços, podendo tais informações e documentos complementares ser requeridos mediante diligência.

a.2.2) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência.

b) Certidão de registro e regularidade da licitante e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade, comprovando que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da pessoa jurídica licitante.

b.1) A comprovação de que o Profissional Responsável Técnico integra o quadro permanente da empresa será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Profissional registrado:

1. Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes, ou;
2. Ficha de Registro de Empregado, ou;
3. Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas.

Profissional contratado:

1. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou;
2. Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, ou;
3. Termo de Compromisso, com data anterior à da abertura dos envelopes da licitação.

Observações:

No caso de contrato de prestação de serviços ou termo de compromisso – obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (CONTRATANTE E CONTRATADO), que poderá ser dispensada apenas nos termos do art. 3º Inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018;

No caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;

No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada;

No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa.

c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

26.5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);

d) Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte);

e) 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;

f) Declaração de dados do representante legal para assinatura da ATA/Contrato. **(FACULTADO)**;

g) A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é fundamental para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Para tanto, os licitantes poderão agendar visita a esses locais de execução dos serviços, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia antes do certame, através da Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica - SEAI, situada na Rua Manoel Romão, nº 23, Centro Administrativo Municipal – CAM, Alagoinhas Velha, Alagoinhas – Bahia e/ou e-mail: administrativo@seai.alagoinhas.ba.gov.br. O Atestado de Visita deverá ser expedido em nome do Responsável Técnico ou outro preposto designado pela empresa, o qual fará a visita no horário marcado pela Secretaria **(FACULTADO)**. **OBS: CASO O LICITANTE OPTE POR NÃO**

REALIZAR A VISITA TÉCNICA, DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE A DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO MENCIONADA NO ITEM 31.5. LETRA h;

- h) Declaração do responsável técnico de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador;
- i) Declaração de que instalará escritório no município de Alagoins, dotado de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência da contratação, na forma do disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório;
- j) Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados;
- k) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

26.5.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, 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.

26.5.2. Se houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

26.5.3. A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos do edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

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

26.5.5. A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 36 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Termo.

26.5.6. Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais).

26.5.7. 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.

26.5.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

26.5.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

27. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

27.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I** - For liberado;
- II** - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV** - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- V** - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

27.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I** – Pelo decurso do prazo de vigência;
- II** – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III** – Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV** – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

27.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

28. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

28.1. O Contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, sem que assista a CONTRATADO direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela CONTRATADA de quaisquer das CLÁUSULAS e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “Ordens de Serviço”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da CONTRATADA devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da CONTRATADA, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste Contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

§1º Rescindido o Contrato, por quaisquer destes motivos, o CONTRATADO terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

§2º Ficará o presente Contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados no art. 137 da Lei nº. 14.133/21.

29. DAS ALTERAÇÕES:

29.1. Este instrumento poderá ser alterado em decorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 124, da Lei nº 14.133/21, com as devidas justificativas.

Parágrafo único. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de ampliar ou reduzir o objeto deste Contrato, no limite legal, garantindo-se a CONTRATADA o pagamento dos custos que forem acrescidos.

30. DA COBRANÇA JUDICIAL:

30.1. As importâncias devidas pela CONTRATADA ou CONTRATANTE serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção, sempre que possível.

31. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

31.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

31.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização da Ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da Ata;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

31.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 36.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1) Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata/Contrato.

b.2) Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata/Contrato.

b.3) Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4) Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 36.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 31.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 36.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 36.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 36.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

31.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

31.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05

(cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

31.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

31.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

31.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

31.9. Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1) Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2) Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3) Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4) Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

31.10. 36.10. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 15.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1) Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2) Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3) Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

31.11. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

31.12. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

32. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS:

32.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata de Registro de Preços, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, o FORNECEDOR.

32.2. O FORNECEDOR 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.

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

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

33.1. Os prazos de início da execução em caso de contrato admitem prorrogação, a critério do CONTRATANTE, mantido todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra em dos seguintes motivos:

- a)** Superveniência de fato excepcional e imprevisível, alheio à vontade das partes, que altere, fundamentalmente, as condições da execução;
- b)** Interrupção da execução do serviço por ordem escrita e no interesse do CONTRATANTE;
- c)** Impedimento, total ou parcial, da execução do Contrato pela superveniência de caso fortuito ou força maior, alegada logo em seguida a sua ocorrência e reconhecida pelo CONTRATANTE.

§1º Qualquer omissão ou tolerância das partes ao exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, Anexos e Aditivos, ou o exercício de prerrogativas deles decorrentes, não constituirá renúncia ou novação nem afetará o direito das partes contratantes em exercê-lo a qualquer tempo;

§2º A CONTRATADA responderá por todos os danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos.

§3º O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Contrato.

§4° A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Licitação.

§5° O Contrato decorrente da presente ata de registro de preço não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

§6° Na interpretação das disposições do contrato decorrente desta ata de registro de preço e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2025

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Pregão Eletrônico nº 074/2025

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	210		
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	05		
03	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	15		
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS C/ INSAL. 20%	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	279		
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS C/ INSAL. 40%	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	75		
06	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	50		
07	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL C/ INSAL. 20%	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	35		
08	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL C/ INSAL. 40%	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	10		
09	COVEIRO C/ INSAL. 20%	44 HORAS SEMANAIS	POSTO	15		
10	MAQUEIRO C/ INSAL. 40%	44 HORAS SEMANAIS	POSTO	05		
11	COPEIRO	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	125		
12	PORTEIRO	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	70		
13	VIGIA DIURNO	12 X 36 HORAS	POSTO	02		
14	VIGIA NOTURNO	12 X 36 HORAS	POSTO	02		
15	ARTÍFICE C/ INSAL. 40%	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	06		
16	CABO DE TURMA	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	08		
17	SERVENTE PRÁTICO	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	15		
18	SERVENTE PRÁTICO C/ INSAL. 20%	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	05		
19	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	04		
20	AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	01		
21	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	02		
22	ALMOXARIFE	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	02		
23	ATENDENTE IV	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	04		
24	SUPERVISOR	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	10		
25	SUB-GERENTE DE SERVIÇOS	40 HORAS SEMANAIS	POSTO	04		
VALOR TOTAL MENSAL						
VALOR TOTAL GLOBAL (24 MESES)						

O valor da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de **R\$ __ (por extenso)**.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO III

MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

POSTO:		Carga Horária:	
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
Salário Base			
Outros (especificar)			
Total da Remuneração			
Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários			
Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
Vale-Transporte			
Outros (especificar)			
Total de Benefícios Mensais e Diários			
Módulo 3 - Insumos Diversos			
Insumos Diversos			Valor (R\$)
Uniforme			
Equipamentos de Proteção - EPI's			
Exames (Admissionais/Periódicos/Demissionais)			
Total de Insumos Diversos			
Módulo 4 - Encargos Sociais			
GRUPO "A"	Descrição	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI/SESC		
C	SENAI/SENAC		
D	INCRA		
E	Salário-Educação		
F	FGTS		
G	SAT		
H	SEBRAE		
TOTAL GRUPO "A"			

GRUPO "B"	Descrição	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Faltas legais		
E	Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalho		
G	Treinamento		
G	1/3 de Férias Constitucional		
I	13º Salário		
TOTAL GRUPO "B"			

GRUPO "C"	Descrição	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	FGTS S/ Aviso Prévio		
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado		
D	Multa FGTS		
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS		
F	Indenização Adicional		
TOTAL GRUPO "C"			
GRUPO "D"	Descrição	%	Valor (R\$)
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B		
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade		
TOTAL GRUPO "D"			
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS			
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Descrição	%	Valor (R\$)	
Taxa de Administração			
Lucro			
PIS			
COFINS			
ISSQN - Art. 21 da Lei Complementar nº 144/2020 - Código Tributário do Município de Alagoinhas	5,00%		
TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 1.081,33
QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)			
Módulo1 - Composição da Remuneração			
Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários			
Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)			
Módulo 4 -Encargos Sociais			
Subtotal - Custos Diretos			
Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro			
VALOR TOTAL UNITÁRIO			

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA** que:

- a) Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- 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, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021
- f) No ano calendário de realização da licitação, ainda não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte)
- g) 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, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

_____, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA
DA ATA E CONTRATO**

(FACULTADO)

Pregão Eletrônico nº 074/2025

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2025**

PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 074/2025 – COPEL

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, neste ato representada por _____, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **074/2025**, oriundo do processo administrativo Nº **4093/2025**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA.**

1.2. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1.3. Os preços constantes da proposta feita pelo PROMITENTE FORNECEDOR ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

3.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

3.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 3.1 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

3.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

4.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

c) Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.

d) Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.

e) Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.

f) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta ATA.

g) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;

h) Verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

- i) Declarar os materiais efetivamente recebidos.
- j) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive com o fornecimento de todos os materiais de consumo e segurança para o bom desenvolvimento dos trabalhos;
- k) Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- l) Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários;
- m) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, as alterações e as revisões do Contrato;
- n) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal fim;
- o) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- p) Aplicar a CONTRATADA as penalidades cabíveis na forma da Lei.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR:

5.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

- a) Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;
- b) Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto licitado;
- d) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- e) Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- f) Apresentar durante a execução da Ata, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g) Não utilizar a ATA, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- h) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer fardamentos e EPI's necessários a execução dos serviços;
- i) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

- j)** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à União, ao Município, ou a terceiros;
- k)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l)** Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato, sendo que os custos com o mesmo ocorrerão às expensas da empresa contratada;
- m)** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando for o caso;
- n)** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação constando os dados pessoais do empregado, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- o)** Substituir imediatamente o empregado, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- p)** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- q)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- r)** Conceder aos seus empregados os benefícios previstos na legislação brasileira, como também acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;
- s)** Fornecer aos seus funcionários quantitativos de vale-refeição e/ou alimentação suficientes para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo, necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, com base no preço da tarifa de transporte do Município;
- t)** Os referidos benefícios deverão ser entregues até o 1º dia útil após o início da execução da Ata/ Contrato.
- u)** A partir de então, os mesmos benefícios terão de ser repassados aos funcionários até o último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- v)** Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- w)** É vedada a Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades;

- x)** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;
- y)** Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- z)** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- aa)** Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- bb)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar a Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- cc)** Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos Serviços;
- dd)** Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou documentos abaixo:
 - 1)** Nota Fiscal / Fatura mensal, acompanhada de planilha demonstrativa dos postos atuantes no mês de competência que se refere a Nota Fiscal, até o 5º dia do mês subsequente ao mês de prestação do serviço;
 - 2)** Comprovante de recolhimento do FGTS e Previdência Social por tomador; salários dos seus empregados, juntamente com as cópias da Folha de Pagamento Analítica, arquivos SEFIP/GFIP com a Folha ou Cartões de Ponto, comprovante de pagamentos de vales-transportes, vales-alimentação ou refeição: até o 16º dia subsequente ao mês de prestação do serviço;
 - 3)** Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
 - 4)** Relação anual da programação de férias;
 - 5)** Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;
 - 6)** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
 - 7)** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
 - 8)** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante;
 - 9)** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares;

- 10)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou Insalubre;
- 11)** Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados;
- 12)** Não repassar quaisquer custos de confecção de crachás a seus empregados;
- 13)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;
- 14)** Para os fins do disposto neste Contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizaria quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada;
- 15)** Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas em consonância com os artigos 62, III, 68, IV, V e 92, XVI, da Lei no. 14.133/2021.
- 16)** 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;
- 17)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-lo quando o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum que se enquadre no inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 18)** Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados nos postos de trabalho, tais como: recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- 19)** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE;
- 20)** Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 21)** Colocar, imediatamente, a disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da Ordem de Serviços o pessoal necessário à sua execução;
- 22)** Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos;
- 23)** Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 24)** Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da unidade ou ao interesse do serviço;

25) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

26) Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, na cor e tecido conforme os padrões da CONTRATADA, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;

27) Comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da Ata/Contrato;

28) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

29) Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, devendo ainda serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

30) Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

31) Apresentar comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, tais como: registro de ponto; recibo de pagamento de salários, adicionais, hora extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.

ee) Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será executado conforme as especificações técnicas previstas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº __/2025.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

7.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de

compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.3. As liquidações deverão ser realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

7.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.5. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

7.6. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

7.7. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

7.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

7.9. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

7.10. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, relação nominal de empregados, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

7.11. Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão

Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEF1P e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

7.12. Deverão ser emitidas quatro Notas Fiscais/Faturas a cada mês, sendo um referente aos empregados lotados na SEAI (Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica), outro referente aos empregados lotados na SESAU (Secretaria Municipal de Saúde), outro referente aos empregados da SEDUC (Secretaria Municipal da Educação) e outra referente aos empregados lotados na SEDES (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social).

7.13. Na emissão da Nota Fiscal referente à execução dos serviços conforme cláusula contratual, deverá acompanhar planilha com o detalhamento dos postos de trabalho com suas respectivas cargas horárias e valores que compõem a remuneração.

7.14. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.15. Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

7.16. Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

7.17. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

7.18. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema.

8. DA REVISÃO DE PREÇOS:

8.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

8.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido da prestação de serviço, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 8.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

9. DO CANCELAMENTO:

9.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

10.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização da Ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da Ata;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 10.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.
- d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 10.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios,

nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

10.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

10.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

10.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

10.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

10.9. Situações agravantes:

10.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

10.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 10.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

10.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

10.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

11.1. A Gestão da prestação dos serviços caberá à Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica, e Fiscalização e acompanhamento pelo Fiscal Administrativo da unidade demandante, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos da ata de registro de preço/contrato e os demais documentos que o integram.

11.2. O Fiscal da ata/contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

11.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

11.3.1. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para o Município de Alagoinhas.

11.3.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução da ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da ata/contrato.

11.4. O fiscal administrativo do contrato será a servidora **Lirian Maria Oliveira Alcantara**, matrícula nº 19857.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, de de

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, _____.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 074/2025**, contido do **processo administrativo nº 4093/2025** e regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.100/2024 e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	TOTAL

1.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de ___ **(por extenso) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1 A **CONTRATADA** se obriga a:

- a)** Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº 074/2025, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b)** As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- c)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- d)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- e)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- h)** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer fardamentos e EPI's necessários a execução dos serviços;
- i)** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- j)** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à União, ao Município, ou a terceiros;
- k)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l)** Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do Contrato, sendo que os custos com o mesmo ocorrerão às expensas da empresa contratada;
- m)** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando for o caso;
- n)** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação constando os dados pessoais do empregado, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- o)** Substituir imediatamente o empregado, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- p)** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

- q)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- r)** Conceder aos seus empregados os benefícios previstos na legislação brasileira, como também acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;
- s)** Fornecer aos seus funcionários quantitativos de vale-refeição e/ou alimentação suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo, necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, com base no preço da tarifa de transporte do Município;
- t)** Os referidos benefícios deverão ser entregues até o 1º dia útil após o início da execução da Ata/Contrato.
- u)** A partir de então, os mesmos benefícios terão de ser repassados aos funcionários até o último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- v)** Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- w)** É vedada a Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades;
- x)** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;
- y)** Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- z)** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- aa)** Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- bb)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar a Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- cc)** Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos Serviços;
- dd)** Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou documentos abaixo:

- 1)** Nota Fiscal / Fatura mensal, acompanhada de planilha demonstrativa dos postos atuantes no mês de competência que se refere a Nota Fiscal, até o 5º dia do mês subsequente ao mês de prestação do serviço;
- 2)** Comprovante de recolhimento do FGTS e Previdência Social por tomador; salários dos seus empregados, juntamente com as cópias da Folha de Pagamento Analítica, arquivos SEFIP/GFIP com a Folha ou Cartões de Ponto, comprovante de pagamentos de vales-transportes, vales-alimentação ou refeição: até o 16º dia subsequente ao mês de prestação do serviço;
- 3)** Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- 4)** Relação anual da programação de férias;
- 5)** Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;
- 6)** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 7)** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 8)** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante;
- 9)** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares;
- 10)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou Insalubre;
- 11)** Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados;
- 12)** Não repassar quaisquer custos de confecção de crachás a seus empregados;
- 13)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;
- 14)** Para os fins do disposto neste Contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizaria quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada;
- 15)** Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas em consonância com os artigos 62, III, 68, IV, V e 92, XVI, da Lei no. 14.133/2021.
- 16)** 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;
- 17)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-lo quando o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum que se enquadre no inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021;

18) Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados nos postos de trabalho, tais como: recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

19) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE;

20) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

21) Colocar, imediatamente, a disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da Ordem de Serviços o pessoal necessário à sua execução;

22) Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos;

23) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

24) Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da unidade ou ao interesse do serviço;

25) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

26) Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, na cor e tecido conforme os padrões da CONTRATADA, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;

27) Comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da Ata/Contrato;

28) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

29) Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, devendo ainda serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

30) Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

31) Apresentar comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, tais como: registro de ponto; recibo de pagamento de salários, adicionais, hora extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.

ee) Quando da assinatura deste instrumento a CONTRATADA deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.1 O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os materiais efetivamente recebidos.
- f) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive com o fornecimento de todos os materiais de consumo e segurança para o bom desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- h) Prestar aos funcionários da **CONTRATANTE** todas as informações e esclarecimentos necessários;
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, as alterações e as revisões do Contrato;
- j) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal fim;
- k) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- l) Aplicar a **CONTRATADA** as penalidades cabíveis na forma da Lei.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1. O valor do presente contrato é de **R\$ __ (por extenso)**, constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 074/2025**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviço objeto deste instrumento.

5.2. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta**

especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018).

5.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.4. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

5.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

5.7. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

5.8. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

5.9. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

5.10. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

5.11. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, relação nominal de empregados, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

5.12. Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEF1P e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

5.13. Deverão ser emitidas quatro Notas Fiscais/Faturas a cada mês, sendo um referente aos empregados lotados na SEAI (Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica), outro referente aos empregados lotados na SESAU (Secretaria Municipal de Saúde), outro referente aos empregados da SEDUC (Secretaria Municipal da Educação) e outra referente aos empregados lotados na SEDES (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social).

5.14. Na emissão da Nota Fiscal referente à execução dos serviços conforme cláusula contratual, deverá acompanhar planilha com o detalhamento dos postos de trabalho com suas respectivas cargas horárias e valores que compõem a remuneração.

5.15. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.16. Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

5.17. Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

5.18. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

5.19. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade

fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O objeto deste Contrato será executado conforme as especificações técnicas previstas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2025.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.1. Do Reajuste dos Preços:

7.1.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGP-M, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

7.2. Da Repactuação dos Preços:

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

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

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

7.2.2.2. Da data da última repactuação.

7.2.3. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de composição de preços unitários e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.2.4. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14133/21.

7.3. Do Reequilíbrio dos Preços:

7.3.1. O contrato poderá, ainda, ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA NONA – DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS:

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
2011 - SEAI	3.3.90.34	500
2011 - SEDUC	3.3.90.34	500
2014 - SEDUC	3.3.90.34	540
2025 - SESAU	3.3.90.34	500 / 600 / 621
2011 – SESAU	3.3.90.34	500
2021 – SESAU	3.3.90.34	500 / 600
2022 – SESAU	3.3.90.34	500 / 600
2094 – SEDES	3.3.90.34	500
2096 – SEDES	3.3.90.34	500
2097 – SEDES	3.3.90.34	500
2182 - SEDES	3.3.90.34	500

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

- b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

11.2 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 11.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total dos lotes do leilão.

- b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total dos lotes do leilão.
- b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
- b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 11.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

11.4 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.5 As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

11.6 Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.7 Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

11.8 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

11.9 Situações agravantes:

11.10 As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

11.11 Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

11.12 A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

11.13 Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

12.1. A Gestão da prestação dos serviços caberá à Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica, e Fiscalização e acompanhamento pelo Fiscal Administrativo da unidade demandante, a

quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos da ata de registro de preço/contrato e os demais documentos que o integram.

12.2. O Fiscal da ata/contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

12.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

12.3.1 Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para o município de Alagoins.

12.3.2 A fiscalização e o acompanhamento da execução da ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da ata/contrato.

12.4 O fiscal administrativo do contrato será a servidora **Lirian Maria Oliveira Alcantara**, matrícula nº 19857.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

13.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o vigésimo dia útil contados da assinatura, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoins, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

14.2 E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoins, XXX de XX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____