

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

Concorrência



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



### AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 03/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2025

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO - ESTADO DA BAHIA**, **TORNA PÚBLICO** a Concorrência nº 03/2025, do tipo **MENOR PREÇO**, para Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra por hora, com dedicação exclusiva, abrangendo 10 (dez) categorias profissionais para atender às demandas das Secretarias Municipais, totalizando 245,30 postos estimados (160 horas mensais/funcionário), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, a ser julgado nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal Nº 002/2024, de 03 de janeiro de 2024, Lei 123/06 e demais legislações aplicáveis. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DÀS 08:00HS DO DIA 28 DE JULHO DE 2025 ÀS 08:00HS DO DIA 19 DE AGOSTO DE 2025. DATA DE JULGAMENTO DA SESSÃO: ÀS 09:00HS DO DIA 19 DE AGOSTO DE 2025. (horário de Brasília). LOCAL: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com) ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso BLL Compras"). **Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)**. Os interessados poderão obter o Edital na íntegra no Diário Oficial do Município, na página <http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmmulungudomorro/diario> e através do Portal da Transparência <https://mulungudomorro.ba.gov.br/> sendo possível a solicitação através de e-mail [licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br). Mulungu do Morro/Ba., 23 de julho de 2025. Jéssica Brandão Neves – Agente de Contratação.

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro, CEP: 44.885-000, centro - Mulungu do Morro – BA.  
Fone: (74) 36431076, CNPJ: 16.445.876/0001-81 / E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

Rua Eronides de Souza Santos | 55 | Centro | Mulungu do Morro-Ba  
[www.pmmulungudomorro.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmmulungudomorro.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
8F4B642AD0F9E658E29C07A7F2A513FA

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## **EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025** **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2025**

MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.445.876/0001-81, com sede na Rua Eronides Souza Santos, 55, Centro, Mulungu do Morro Bahia, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS, modo de disputa FECHADO E ABERTO, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, regime de execução EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, com ORÇAMENTO SIGILOSO, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis.

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra por hora, com dedicação exclusiva, abrangendo 10 (dez) categorias profissionais para atender às demandas das Secretarias Municipais, totalizando 245,30 postos estimados (160 horas mensais/funcionário), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **PLATAFORMA ELETRÔNICA:**

BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

### **DATAS E HORÁRIOS:**

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DÀS 08:00HS DO DIA 28 DE JULHO DE 2025 ÀS 08:00HS DO DIA 19 DE AGOSTO DE 2025. DATA DE JULGAMENTO DA SESSÃO: ÀS 09:00HS DO DIA 19 DE AGOSTO DE 2025.**

**Referência de tempo:** Horário de Brasília (DF)

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)  
Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 (Sistema de Registro de Preços)

**DO PRAZO MÍNIMO DE DIVULGAÇÃO:** 10 (dez) dias úteis, conforme art. 55, II, "a" da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de concorrência para contratação de serviços comuns e serviços comuns de engenharia com julgamento por menor preço.

### **JUSTIFICATIVAS DAS ESCOLHAS PROCEDIMENTAIS:**

- 1. MODALIDADE (Concorrência Eletrônica):** Adotada em razão da presença de serviços comuns de engenharia (Item 8 - Manutenção Elétrica com exigência de NR-10) e necessidade de análise pormenorizada de planilhas de custos, encargos sociais e convenções coletivas múltiplas.
- 2. MODO DE DISPUTA (Fechado e Aberto):** Fundamentado no art. 56, III, da Lei nº 14.133/2021, permite elaboração criteriosa de propostas na fase fechada e

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



competitividade direcionada na fase aberta entre a melhor proposta e aquelas até 10% superiores.

**3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO (Menor Preço Global):** Justificado pela interdependência operacional dos serviços, economia de escala, padronização administrativa e gestão contratual unificada.

**4. REGIME DE EXECUÇÃO (Empreitada por Preços Unitários):** Adequado ao pagamento por hora efetivamente trabalhada, conferindo flexibilidade operacional e economicidade à Administração.

**5. ORÇAMENTO SIGILOSO:** Mantido nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 para ampliar a competitividade e obter propostas mais vantajosas.

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** O edital completo e seus anexos estarão disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos [www.mulungudomorro.ba.gov.br](http://www.mulungudomorro.ba.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) a partir de 28/07/2025.

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Jéssica Brandão Neves, designado pela Portaria nº 003/2025.

**INFORMAÇÕES:** E-mail: [licitacao@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:licitacao@mulungudomorro.ba.gov.br)

Mulungu do Morro-BA, 23 de julho de 2025.

**Jéssica Brandão Neves**  
**Agente de Contratação**  
**Portaria nº 003/2025**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)**3. DO OBJETO:**

3.1. O presente certame tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra por hora, com dedicação exclusiva e fornecimento de uniformes, equipamentos e insumos necessários, abrangendo 10 (dez) categorias profissionais distintas para atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais de Mulungu do Morro-BA, totalizando 245,30 postos estimados, com carga horária individual de 160 horas mensais por funcionário.

3.2. Os serviços compreendem as seguintes categorias profissionais: Item 1 - Apoio Administrativo I (35,20 postos); Item 2 - Limpeza e Conservação (110,00 postos); Item 3 - Recepção (2,20 postos); Item 4 - Apoio Pedagógico (38,50 postos); Item 5 - Condução de Veículos CNH D (16,50 postos); Item 6 - Preparação de Alimentos Escolar (3,30 postos); Item 7 - Monitoria (9,90 postos); Item 8 - Manutenção Elétrica com certificação NR-10 (1,10 posto); Item 9 - Controle de Acesso (12,10 postos); Item 10 - Vigia Diurno (16,50 postos), conforme especificações técnicas e quantitativos detalhados no Termo de Referência.

3.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão editalícia e a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração.

**4. DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP):**

4.1. O inteiro teor do presente edital e seus anexos serão divulgados e mantidos à disposição dos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acessível pelo endereço eletrônico [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp), em observância ao disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Será publicado extrato do edital no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Bahia e em jornal diário de grande circulação, contendo as informações previstas no § 1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Complementarmente, o edital será disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município de Mulungu do Morro-BA ([www.mulungudomorro.ba.gov.br](http://www.mulungudomorro.ba.gov.br)) e na plataforma eletrônica de licitações BLL - Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

4.4. Após a homologação do certame, serão disponibilizados no PNCP todos os documentos elaborados na fase preparatória que não contenham informações sigilosas, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, conforme previsto no § 3º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)

4.5. A divulgação dos contratos decorrentes da presente licitação no PNCP constitui condição indispensável para sua eficácia, devendo ser realizada no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**5. DO ORÇAMENTO ESTIMADO:**

5.1. Em conformidade com o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da presente contratação possui caráter sigiloso, sendo vedada sua divulgação aos licitantes até a conclusão da fase de envio de lances do modo de disputa fechado e aberto.

5.2. A adoção do orçamento sigiloso fundamenta-se na ampliação da competitividade do certame, estimulando a apresentação de propostas baseadas na real estrutura de custos de cada licitante, reduzindo o risco de formação de cartel ou combinação de preços e possibilitando a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração Pública.

5.3. O orçamento detalhado encontra-se devidamente autuado no processo administrativo correspondente, permanecendo acessível aos órgãos de controle interno e externo, conforme previsto no parágrafo único do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A metodologia de elaboração do orçamento estimado contemplou pesquisa de preços em contratos similares, consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, análise de atas de registro de preços vigentes, cotações diretas com empresas especializadas e aplicação dos custos mínimos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho aplicáveis a cada categoria profissional.

**6. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL:**

6.1. O valor máximo aceitável para a contratação será revelado imediatamente após o encerramento da fase fechada do modo de disputa, quando serão divulgados os valores estimados para cada item e o valor global da contratação.

6.2. A composição dos valores referenciais observou os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando os preços praticados pelo mercado, as quantidades a serem contratadas, a economia de escala e as peculiaridades do local de execução dos serviços.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou com valor global superior ao orçamento estimado, bem como aquelas que apresentarem encargos sociais, benefícios ou BDI em desacordo com a legislação vigente e convenções coletivas aplicáveis.

6.4. A análise de exequibilidade considerará a adequação dos custos unitários aos sistemas referenciais, a compatibilidade dos insumos com os preços de mercado e a suficiência dos quantitativos de recursos humanos e materiais para execução satisfatória dos serviços.

**7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Mulungu do Morro para o exercício

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



de 2025, cujos programas de trabalho e elementos de despesa específicos constarão das respectivas notas de empenho, observadas as seguintes classificações orçamentárias:

Unidade: 02.01.01 – GABINETE DO PREFEITO

Projeto/Atividade: 2002 – Desenv. e Manut. das Ações e Serviços do Gabinete do Prefeito

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

Fonte: 1.500-0000

Unidade: 02.05.01 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

Projeto/Atividade: 2006 – Desenv. e Manut. das Ações e Serviços da Sec. Administração e Finanças

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500-0000

Unidade: 02.09.01 – SEC. MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS

Projeto/Atividade: 2020 – Desenv. e Manut. das Ações e Serviços da Sec. Munic. de Infraestrutura e Ser. Públicos

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500-0000

Unidade: 02.14.02 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Projeto/Atividade: 2070 – Desenv. e Manut. das Ações e Serviços do Fundo Municipal de Meio Ambiente

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500-0000

Unidade: 02.11.01 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2041 – Desenv. e Manut. das Ações da Secretaria Municipal de Saúde

Fonte: 1.500-1002

Projeto/Atividade: 2043 – Desenv. e Manut. do Programa Saúde da Família

Fonte: 1.600-0000

Projeto/Atividade: 2044 – Manut. das Ações da Atenção Básica

Fonte: 1.600-0000

Projeto/Atividade: 2047 – Manut. das Ações Hospitalares e Ambulatorial – SAI/AIH

Fonte: 1.600-0000

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade: 02.12.01 – SECRETARIA MUN. DE DES. IGUAL. ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 2053 – Desenv. e Manut. das Ações da Secretaria Mun. de Des. Igual. Assistência Social

Fonte: 1.500-0000

Projeto/Atividade: 2055 – Gestão do Bloco de Proteção Social Básica - PSB

Fonte: 1.660-0000

Projeto/Atividade: 2062 – Gestão das Ações do Índice de Gestão Descentralizada – IGD

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



SUAS

Fonte: 1.660-0000

Projeto/Atividade: 2077 – Gestão das Ações do Índice de Gestão Descentralizada – IGD  
BF

Fonte: 1.660-0000

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade: 02.10.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2021 – Desenv. e Manut. das Ações da Secretaria de Educação

Fonte: 1.500-1001

Projeto/Atividade: 2025 – Gestão do Ensino Infantil

Fonte: 1.542-0000

Projeto/Atividade: 2032 – Gestão do Ensino Fundamental

Fonte: 1.542-0000

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7.3. Para os exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos anuais, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar.

7.4. A indicação expressa dos recursos orçamentários constitui requisito de validade do procedimento licitatório, nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a realização de licitação sem prévia dotação orçamentária.

## **8. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA ADESÃO DA ARP POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:**

8.1. O Sistema de Registro de Preços será regido pela Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos 82 a 86, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e pelo Decreto Municipal nº 002/2024, objetivando o registro formal de preços para contratações futuras, sem obrigação de contratação por parte da Administração. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante ampla pesquisa de mercado, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os quantitativos máximos a serem registrados correspondem à totalidade das horas mensais estimadas para cada categoria profissional, conforme discriminado no Termo de Referência, não constituindo obrigação de contratação integral por parte do órgão gerenciador ou participantes. O quantitativo mínimo a ser cotado por item corresponde a 100% da demanda estimada, não sendo admitidas propostas parciais. Os órgãos participantes indicarão suas estimativas de consumo, que serão consolidadas pelo órgão gerenciador para composição do quantitativo total a ser licitado.

8.3. Será incluído na Ata, sob forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme art. 82, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente. Os fornecedores do cadastro de reserva serão convocados na ordem de classificação quando o primeiro colocado

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



tiver seu registro cancelado ou nas hipóteses previstas nos arts. 85 e 86 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve os custos dos serviços, devidamente comprovado e justificado. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores de mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, convocando-se os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor, observados os limites estabelecidos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021. As aquisições ou contratações adicionais por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes. O quantitativo total decorrente de todas as adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.6. O órgão não participante deverá encaminhar solicitação formal ao órgão gerenciador, indicando os itens e quantitativos pretendidos, local de execução e justificativa da necessidade. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da Ata. Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações assumidas e a aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

8.7. O registro do fornecedor será cancelado quando descumprir as condições da Ata, não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao de mercado, ou sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei nº 14.133/2021. O cancelamento do registro poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

## **9. DO CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS LICITANTES E DA PLATAFORMA ELETRÔNICA UTILIZADA:**

9.1. A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, acessível pelo endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), que mantém integração obrigatória com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o art. 175 da Lei nº 14.133/2021. Esta modalidade de processamento eletrônico assegura maior transparência, agilidade e controle dos procedimentos licitatórios, permitindo ampla participação dos interessados e adequado acompanhamento pela sociedade.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



9.2. Para participação no certame, as empresas interessadas deverão realizar credenciamento prévio na plataforma BLL mediante cadastramento no sistema através do preenchimento completo do formulário eletrônico disponível no portal, incluindo dados societários, representação legal, qualificação técnica e regularidade fiscal. O processo de credenciamento exige ainda o aceite integral do regulamento operacional da BLL e adesão ao termo de utilização do sistema eletrônico, bem como a obtenção de login e senha de acesso privativo, que são de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. As empresas deverão indicar pelo menos um representante legal habilitado a praticar todos os atos inerentes ao certame em nome da empresa e manter certificação digital válida para assinatura eletrônica de documentos, quando exigível.

9.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame, sendo que o uso inadequado da senha, ainda que por terceiros, é de inteira responsabilidade da empresa. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos neste edital.

9.4. O sistema eletrônico utilizado garante acesso público e gratuito a todas as informações da licitação, sendo vedada qualquer cobrança pela utilização de recursos disponibilizados aos licitantes, conforme § 2º do art. 175 da Lei nº 14.133/2021. A plataforma assegura comunicação automática e simultânea de todos os atos processuais aos participantes, registro cronológico e inalterável de todas as operações realizadas, sigilo das propostas até o momento definido para sua divulgação, bem como rastreabilidade e auditoria de todas as transações efetuadas durante o procedimento licitatório.

9.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua desconexão ou inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema. Em caso de dificuldades técnicas ou operacionais relativas ao credenciamento, as empresas deverão contatar o suporte técnico da BLL através dos canais disponibilizados na plataforma, sendo que problemas de conexão ou falhas técnicas do licitante não constituirão argumento válido para impugnações ou recursos relacionados ao procedimento licitatório.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

10.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente constituídas, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que estejam devidamente credenciadas no sistema eletrônico da BLL. A participação no certame implica aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e normas técnicas aplicáveis.

10.2. Estão impedidas de participar as empresas constituídas sob forma de cooperativa, considerando a natureza subordinada dos serviços que caracterizam vínculo empregatício, conforme Súmula 281 do TCU e impossibilidade de cumprimento das obrigações trabalhistas previstas na CLT. Também se encontram impedidas as empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dado que o objeto não apresenta complexidade técnica que justifique tal associação e visando

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



ampliar a competitividade, bem como as estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

10.3. Não poderão participar as empresas suspensas temporariamente de participar de licitações e contratar com o Município de Mulungu do Morro ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Igualmente impedidas estão aquelas cujos dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou representantes legais mantenham vínculos profissionais ou pessoais com dirigentes do órgão ou entidade contratante, incluindo agentes públicos com poder decisório no processo licitatório, assim como as controladoras, controladas ou coligadas entre si, quando concorrentes no mesmo item.

10.4. Constituem impedimentos adicionais à participação as empresas que tenham sido condenadas, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos por crime de exploração de trabalho infantil ou análogo à condição de escravo, bem como aquelas cujos sócios ou dirigentes pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante. Também se encontram impedidas as empresas em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, assim como aquelas que tenham participado da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou projetos relacionados ao objeto da licitação, direta ou indiretamente, ou que tenham sido sancionadas por organismos internacionais ou agências multilaterais de financiamento das quais o Brasil participe, enquanto perdurarem as sanções.

10.5. A participação de empresas que possuam débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho não impedirá a participação, mas condicionará a assinatura do contrato à regularização dos débitos, sob pena de decadência do direito à contratação. As empresas participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital, das condições gerais e particulares do objeto licitado, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato.

10.6. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, após sua divulgação. Para propostas com valores inferiores a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado, será exigida garantia adicional correspondente à diferença entre o valor da proposta e 85% do valor orçado, que deverá ser apresentada em até 10 dias úteis após solicitação. A garantia adicional seguirá as mesmas modalidades previstas para a garantia contratual e será liberada após 90 dias do término da vigência contratual, desde que cumpridas todas as obrigações.

10.7. É vedada a participação de um mesmo representante legal, procurador ou credenciado para mais de uma empresa licitante, sob pena de desclassificação das propostas. A participação na licitação através da apresentação de proposta implica automaticamente na declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

## 11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO:

11.1. Fica expressamente VEDADA a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido previsto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 no presente certame, com fundamento no art. 4º, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



11.2. A vedação justifica-se pelo fato de o valor global estimado da contratação ultrapassar o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 como receita bruta máxima para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, conjugado com a presença de serviços comuns de engenharia no objeto licitado.

11.3. Tal determinação visa assegurar tratamento isonômico entre todos os participantes, garantindo competitividade ampla e irrestrita em observância aos princípios constitucionais da isonomia e eficiência administrativa.

11.4. A presente vedação NÃO constitui impedimento à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, que permanecem plenamente habilitadas a competir em igualdade de condições com os demais licitantes, estando apenas impossibilitadas de usufruir dos benefícios específicos relacionados à preferência de contratação em caso de empate ficto, prazo adicional para regularização de documentação fiscal e trabalhista, possibilidade de apresentar certidões vencidas na fase de habilitação e tratamento diferenciado de qualquer natureza previsto na LC 123/2006.

11.5. As ME/EPP participantes deverão, ainda assim, apresentar declaração de enquadramento exclusivamente para cumprimento da obrigação prevista no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, informando o valor total dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário.

## 12. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

12.1. Fica expressamente vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame licitatório, independentemente de sua forma de constituição, modalidade de associação empresarial ou arranjo societário adotado. Esta vedação aplica-se de forma integral e abrangente a todas as modalidades de consórcio previstas na legislação vigente, incluindo aqueles de natureza operacional, financeira ou técnica, bem como aqueles constituídos sob qualquer forma jurídica admitida pelo ordenamento legal brasileiro.

12.2. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se em criteriosa análise técnica e administrativa dos aspectos peculiares do objeto licitado, considerando-se as características intrínsecas dos serviços a serem contratados e as condições específicas de execução estabelecidas no presente instrumento convocatório.

12.3. O objeto licitado não apresenta complexidade técnica, dimensão econômica ou especificidades operacionais que justifiquem ou demandem a necessidade de associação empresarial para sua execução adequada e satisfatória. A natureza dos serviços contratados permite sua execução por empresas individuais, dispensando a conjugação de esforços técnicos, operacionais ou financeiros que caracterizam a essencialidade dos consórcios em contratações de maior complexidade.

12.4. Verifica-se a existência de diversas empresas estabelecidas no mercado nacional com capacidade técnica, operacional e financeira individual plena para a execução integral dos serviços objeto desta licitação. A pesquisa de mercado realizada pela Administração demonstrou a presença de múltiplos agentes econômicos com expertise consolidada e estrutura organizacional adequada para o atendimento completo das demandas estabelecidas no edital, dispensando a necessidade de conjugação de capacidades através de arranjos consorciais.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



12.5. A permissão de participação de consórcios no presente certame resultaria na redução significativa do número de participantes e, conseqüentemente, na diminuição da competitividade do processo licitatório. Esta redução decorreria tanto da agregação de empresas que poderiam participar individualmente quanto do potencial desencorajamento de outros competidores face à presença de agrupamentos empresariais de maior porte, comprometendo assim a finalidade precípua da licitação de promover a mais ampla competição entre os interessados.

12.6. A vedação aos consórcios promove substancial simplificação da gestão contratual e dos procedimentos de fiscalização, evitando as complexidades administrativas e jurídicas decorrentes da solidariedade entre empresas consorciadas. Esta simplificação abrange aspectos relacionados à responsabilização contratual, aos procedimentos de cobrança, à aplicação de penalidades, ao controle de execução e à gestão de eventuais conflitos ou divergências durante a fase de cumprimento das obrigações contratuais.

12.7. A medida visa prevenir a formação de arranjos empresariais que possam frustrar o caráter competitivo da licitação, evitando-se práticas que resultem na redução artificial da concorrência ou na criação de condições de mercado que favoreçam indevidamente determinados grupos econômicos em detrimento da livre concorrência e da isonomia entre os licitantes.

12.8. A vedação estabelecida busca garantir a mais ampla participação de empresas individuais no certame, preservando e maximizando a competitividade do processo licitatório com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Esta orientação encontra respaldo no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as diretrizes para admissão de consórcios em licitações públicas, condicionando sua participação à verificação de efetiva necessidade para a execução do objeto contratual e à demonstração de que tal arranjo não comprometerá a competitividade do certame.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sob qualquer forma, modalidade, pretexto ou denominação, incluindo-se nesta proibição todos os arranjos contratuais que impliquem na transferência, delegação ou repasse de responsabilidades para terceiros não vinculados diretamente à relação contratual estabelecida entre a Administração Pública e a empresa contratada. Esta vedação abrange tanto a subcontratação formal, mediante instrumento contratual específico, quanto arranjos informais que resultem na execução dos serviços por pessoas físicas ou jurídicas não integrantes do quadro da contratada.

13.2. A vedação integral à subcontratação fundamenta-se em criteriosa análise jurídica e administrativa das peculiaridades do objeto contratado e das exigências específicas para sua adequada execução, considerando-se os aspectos técnicos, operacionais e legais que caracterizam a natureza dos serviços demandados pela Administração.

13.3. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza personalíssima, característica que exige da empresa contratada o exercício de controle direto e imediato sobre os vínculos trabalhistas estabelecidos com os prestadores de serviços. Esta personalidade intrínseca dos serviços de terceirização de mão de obra demanda que a contratada mantenha relação empregatícia direta com todos os trabalhadores

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



envolvidos na execução contratual, assegurando o pleno cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes desta relação jurídica.

13.4. A vedação à subcontratação constitui medida preventiva essencial contra a prática da quarteirização de serviços, fenômeno que resulta em complexidade excessiva nas relações laborais e pode gerar responsabilização subsidiária ou solidária do Município contratante. A quarteirização caracteriza-se pela criação de múltiplas camadas contratuais entre a Administração e os efetivos prestadores de serviços, situação que compromete a transparência das relações trabalhistas e pode ensejar responsabilidade da Administração Pública por débitos trabalhistas de empresas subcontratadas.

13.5. A execução direta dos serviços pela empresa contratada constitui requisito fundamental para garantir qualidade uniforme e padronizada na prestação dos serviços, assegurando que todos os procedimentos, metodologias e padrões operacionais sejam implementados de acordo com as diretrizes estabelecidas pela própria contratada. A subcontratação poderia resultar em variações indesejáveis na qualidade dos serviços, uma vez que diferentes prestadores poderiam adotar metodologias, padrões e níveis de capacitação distintos daqueles exigidos pela Administração.

13.6. A proibição da subcontratação promove substancial simplificação dos mecanismos de fiscalização e controle contratual, permitindo que a Administração exerça supervisão direta sobre a execução dos serviços sem a necessidade de monitorar múltiplas relações contratuais secundárias. Esta simplificação facilita a identificação de responsabilidades, a aplicação de medidas corretivas e o controle de qualidade, contribuindo para maior eficiência na gestão contratual.

13.7. A vedação assegura a preservação da relação direta entre contratante e contratada para todos os aspectos relacionados à aplicação de sanções administrativas e à exigência de cumprimento das obrigações contratuais. Esta relação direta é fundamental para a efetividade das medidas punitivas e corretivas, evitando-se a diluição de responsabilidades que poderia ocorrer em estruturas contratuais complexas envolvendo múltiplos prestadores.

13.8. Durante a fase de habilitação, a empresa licitante comprovou possuir capacidade técnica própria para a execução integral dos serviços, demonstrando dispor de estrutura organizacional, recursos humanos qualificados e expertise necessária para o atendimento completo das demandas estabelecidas no edital. A permissão de subcontratação representaria contradição com esta comprovação, uma vez que indicaria a insuficiência da capacidade técnica própria inicialmente demonstrada.

13.9. A empresa contratada deverá executar diretamente todos os serviços objeto do contrato utilizando exclusivamente pessoal próprio, devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, mantendo vínculos empregatícios diretos com todos os trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços. A contratada assume responsabilidade integral e exclusiva por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes destes vínculos empregatícios, incluindo salários, encargos sociais, benefícios, verbas rescisórias e demais direitos assegurados pela legislação trabalhista vigente.

13.10. O descumprimento da vedação à subcontratação, verificado mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, constituirá motivo suficiente para a rescisão unilateral do contrato por parte da Administração, caracterizando inexecução contratual grave que compromete a adequada prestação dos

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



serviços. Esta rescisão será implementada independentemente de prévia notificação ou concessão de prazo para regularização, tendo em vista a natureza fundamental da obrigação violada, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções administrativas cabíveis, incluindo multas contratuais e impedimento de licitar com a Administração Pública pelo prazo estabelecido na legislação vigente.

## **15. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:**

14.1. Fica expressamente vedada a participação de sociedades cooperativas no presente certame licitatório, independentemente de sua modalidade, natureza jurídica, objeto social ou forma de constituição. Esta vedação aplica-se de forma integral e abrangente a todas as espécies de cooperativas previstas na legislação brasileira, incluindo cooperativas de trabalho, cooperativas de serviços, cooperativas mistas e quaisquer outras modalidades que possam ser constituídas sob o regime cooperativista estabelecido pela Lei nº 5.764/1971 e demais normas correlatas.

14.2. A vedação à participação de cooperativas fundamenta-se em criteriosa análise jurídica dos aspectos legais e operacionais que caracterizam tanto o regime cooperativista quanto a natureza específica dos serviços objeto desta contratação, verificando-se incompatibilidade estrutural entre estes dois elementos que impede a adequada execução contratual dentro dos parâmetros legais exigidos.

14.3. Verifica-se incompatibilidade legal fundamental entre o regime cooperativista e a natureza dos serviços demandados, os quais exigem necessariamente a presença dos elementos caracterizadores do vínculo empregatício, quais sejam subordinação, habitualidade, pessoalidade e onerosidade. O regime cooperativista, por sua natureza jurídica peculiar, baseia-se na autonomia dos cooperados e na ausência de subordinação hierárquica, elementos que se mostram incompatíveis com a execução de serviços que demandam controle direto, supervisão permanente e subordinação técnica aos padrões estabelecidos pela Administração contratante.

14.4. As sociedades cooperativas encontram-se impossibilitadas de cumprir integralmente as obrigações trabalhistas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente no que se refere ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, pagamento de verbas rescisórias, décimo terceiro salário, férias proporcionais e demais direitos assegurados aos trabalhadores celetistas. Esta impossibilidade decorre da própria estrutura jurídica do cooperativismo, que se fundamenta na prestação de serviços por cooperados e não por empregados, resultando na ausência dos direitos trabalhistas essenciais para os prestadores de serviços.

14.5. A vedação observa rigorosamente a orientação estabelecida na Súmula 281 do Tribunal de Contas da União, que determina de forma expressa a vedação à contratação de cooperativas para prestação de serviços de natureza subordinada, continuada e não eventuais. Esta súmula consolidou o entendimento do órgão de controle externo acerca da incompatibilidade entre o regime cooperativista e a execução de serviços que apresentem características típicas de relação de emprego, estabelecendo orientação vinculante para toda a Administração Pública.

14.6. A medida visa assegurar a proteção integral aos direitos trabalhistas dos prestadores de serviços e prevenir a precarização das relações de trabalho que poderia decorrer da utilização inadequada do regime cooperativista como instrumento de redução de custos trabalhistas. A contratação de cooperativas para serviços de natureza

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



subordinada caracteriza forma de burla à legislação trabalhista, comprometendo direitos fundamentais dos trabalhadores e contrariando os princípios constitucionais de proteção ao trabalho e de valorização do trabalhador.

14.7. A vedação constitui medida de resguardo do Município contratante contra a formação de passivos trabalhistas decorrentes do eventual reconhecimento de vínculos empregatícios não formalizados adequadamente. A jurisprudência trabalhista consolidada reconhece que a prestação de serviços por cooperados em condições que caracterizem subordinação, habitualidade e pessoalidade resulta na configuração de vínculo empregatício direto com o tomador dos serviços, podendo ensejar responsabilização da Administração Pública por débitos trabalhistas e encargos sociais não recolhidos pela cooperativa.

14.8. A medida adotada visa garantir o cumprimento integral da legislação trabalhista vigente e assegurar aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços contratados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, nas convenções coletivas aplicáveis a cada categoria profissional e demais normas de proteção ao trabalho. Esta garantia somente pode ser efetivada através da contratação de empresas constituídas sob regime societário que permita o estabelecimento de vínculos empregatícios formais com os prestadores de serviços.

14.9. A vedação harmoniza-se com as diretrizes estabelecidas pela jurisprudência dos Tribunais Superiores e pelos órgãos de controle interno e externo, que têm sistematicamente reconhecido a inadequação da utilização de cooperativas para prestação de serviços continuados que exijam subordinação técnica e hierárquica. Esta orientação visa preservar tanto os direitos dos trabalhadores quanto a regularidade da contratação pública, evitando questionamentos posteriores acerca da legalidade dos procedimentos adotados.

## **15. DAS FORMALIDADES LEGAIS DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

15.1. Todos os documentos apresentados pelos licitantes no presente certame deverão observar rigorosamente as formalidades estabelecidas no art. 12, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, sendo obrigatória a utilização de assinatura eletrônica qualificada baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira. Esta exigência visa assegurar a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos apresentados, conferindo maior segurança jurídica ao processo licitatório e permitindo a adequada verificação da procedência e veracidade das informações fornecidas pelos licitantes.

15.2. A exigência de assinatura digital qualificada aplica-se de forma integral e obrigatória a todos os documentos produzidos especificamente para o presente certame, abrangendo as propostas de preços e suas respectivas planilhas de composição de custos e formação de preços, as declarações de cumprimento de requisitos legais exigidos no edital, os termos de compromisso e responsabilidade assumidos pelos licitantes, as procurações e demais instrumentos de representação legal, os atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante para comprovação de experiência anterior, os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis quando apresentados em formato digital, bem como quaisquer outros documentos elaborados ou produzidos pelos licitantes especificamente para atender às exigências do instrumento convocatório.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



15.3. Documentos apresentados com assinatura digitalizada através de processo de escaneamento, sem a devida certificação digital baseada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, serão aceitos de forma provisória pela Administração, ficando sua validade definitiva condicionada à confirmação inequívoca de autenticidade mediante procedimentos específicos de verificação. Esta aceitação provisória objetiva não prejudicar licitantes que eventualmente não disponham de certificação digital, preservando-se a competitividade do certame sem comprometer a segurança jurídica do processo.

15.4. A confirmação de autenticidade dos documentos apresentados com assinatura digitalizada deverá ser realizada através da apresentação do documento original ou de cópia autenticada em cartório competente no prazo máximo de vinte e quatro horas, contadas da solicitação expressa formulada pelo agente de contratação. Alternativamente, a confirmação poderá ser efetivada mediante diligência realizada pela Administração diretamente junto ao emissor do documento, através de contato telefônico, correio eletrônico ou outros meios de comunicação que permitam a verificação da autenticidade, ou ainda através de validação por outros meios tecnológicos idôneos que comprovem inequivocamente a legitimidade e veracidade do documento apresentado.

15.5. O não atendimento ao prazo estabelecido para confirmação de autenticidade dos documentos ou a constatação de qualquer divergência entre o documento digitalizado apresentado e o documento original acarretará consequências específicas conforme a natureza da documentação envolvida. Tratando-se de documentos relacionados à proposta de preços, composição de custos ou aspectos técnicos da oferta, a irregularidade resultará na desclassificação imediata da proposta. Quando se tratar de documentos de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira ou fiscal, a constatação de irregularidade ensejará a inabilitação da licitante. Em qualquer hipótese, o documento será desconsiderado para todos os fins do certame, podendo ainda ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas para apresentação de documentação falsa ou inidônea.

15.6. Documentos emitidos por órgãos e entidades da Administração Pública através de sistemas eletrônicos oficiais são dispensados da exigência de assinatura digital, desde que contenham código de verificação de autenticidade que permita a conferência de sua legitimidade no sítio eletrônico oficial do órgão emissor e estejam dentro do prazo de validade estabelecido no momento da verificação. Esta dispensa fundamenta-se na presunção de veracidade e autenticidade dos documentos produzidos pela própria Administração Pública através de seus sistemas informatizados oficiais.

15.7. Cada licitante assume responsabilidade civil, administrativa e penal integral pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados no certame, respondendo por qualquer irregularidade, falsificação ou adulteração que venha a ser constatada durante o processo licitatório ou mesmo após sua conclusão. Esta responsabilização independe de dolo ou culpa, aplicando-se mesmo nas hipóteses de erro ou negligência na verificação da documentação antes de sua apresentação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação de licitações e contratos administrativos.

15.8. Documentos cuja autenticidade não seja confirmada dentro do prazo estabelecido pela Administração ou cuja legitimidade não possa ser comprovada através dos meios disponíveis serão considerados apócrifos para todos os efeitos legais. Esta constatação ensejará comunicação imediata aos órgãos de controle interno e externo competentes,

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



instauração de processo administrativo sancionador específico para apuração de responsabilidades, encaminhamento à autoridade policial para investigação de eventual prática de crime de falsidade documental, e declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo estabelecido na legislação vigente.

15.9. A verificação de autenticidade dos documentos apresentados constitui faculdade da Administração que poderá ser exercida a qualquer momento durante o processo licitatório, mesmo após a fase de adjudicação e homologação do certame. A constatação posterior de irregularidade documental poderá ensejar a anulação dos atos administrativos praticados, a rescisão de eventual contrato firmado e a aplicação das sanções cabíveis, preservando-se sempre o interesse público e a legalidade dos procedimentos administrativos.

15.10. Para documentos emitidos no exterior, além do cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta seção relativos à assinatura e autenticidade, deverão ser rigorosamente observadas as formalidades específicas de tradução juramentada realizada por tradutor público devidamente habilitado, bem como os procedimentos de consularização junto aos consulados brasileiros no país de origem ou apostilamento conforme a Convenção de Haia, dependendo da situação específica do país emissor e dos acordos internacionais vigentes entre o Brasil e o respectivo país.

## **16. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

16.1. A apresentação de propostas e documentos pelos licitantes observará rigorosamente as fases sequenciais estabelecidas no art. 17, incisos III, IV e V, da Lei nº 14.133/2021, processando-se exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma BLL - Bolsa de Licitações do Brasil. Fica expressamente vedada qualquer forma de apresentação física de documentos, salvo quando expressamente solicitado pelo agente de contratação mediante decisão fundamentada que demonstre a imprescindibilidade de tal procedimento para a adequada condução do certame. Esta determinação visa assegurar maior celeridade, eficiência e transparência ao processo licitatório, permitindo o acompanhamento integral de todas as etapas pelos interessados e órgãos de controle.

## **16.2. DA FASE DE PROPOSTAS:**

16.2.1. As propostas de preços deverão ser encaminhadas exclusivamente através do sistema eletrônico da plataforma BLL até a data e horário limite expressamente estabelecidos no preâmbulo deste edital, mediante preenchimento completo do formulário eletrônico disponibilizado pelo sistema e anexação de todos os arquivos digitais exigidos no instrumento convocatório. O encaminhamento da proposta deverá observar rigorosamente os procedimentos técnicos estabelecidos pela plataforma, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante verificar a integridade e completude do envio antes do encerramento do prazo estabelecido.

16.2.2. A proposta apresentada deverá contemplar obrigatoriamente todos os elementos essenciais para a adequada avaliação da oferta, incluindo o valor global do grupo único expresso em moeda corrente nacional com indicação precisa dos valores em algarismos e por extenso, os valores unitários discriminados por hora para cada categoria profissional envolvida na prestação dos serviços, as planilhas de composição de custos e formação de preços devidamente preenchidas e detalhadas conforme modelos fornecidos pela Administração, o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a noventa dias contados da data de abertura das propostas, e declaração

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



expressa de pleno atendimento às especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

16.2.3. Os arquivos digitais anexados ao sistema deverão observar rigorosamente os requisitos técnicos estabelecidos para garantir sua adequada visualização e processamento pela Administração. Estes requisitos abrangem a apresentação em formato PDF preferencialmente com tecnologia OCR que permita o reconhecimento óptico de caracteres e facilite a pesquisa e análise do conteúdo, o respeito ao tamanho máximo de vinte megabytes por arquivo individual para evitar problemas de transmissão e armazenamento, a adoção de nomenclatura clara e objetiva que identifique inequivocamente o conteúdo de cada documento facilitando sua localização e organização, e a obrigatoria assinatura digital conforme as formalidades estabelecidas na seção específica deste edital.

## **16.3. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

16.3.1. Encerrada a etapa competitiva de apresentação e julgamento das propostas e procedida a ordenação dos licitantes conforme os critérios estabelecidos neste edital, somente o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar os documentos de habilitação exigidos. Estes documentos deverão ser anexados ao sistema eletrônico no prazo máximo de vinte e quatro horas contadas da convocação realizada através do chat oficial do sistema eletrônico, sendo este prazo considerado improrrogável salvo em situações excepcionais devidamente justificadas pelo agente de contratação.

16.3.2. A convocação para apresentação dos documentos de habilitação será realizada durante a sessão pública do pregão eletrônico, gerando automaticamente notificação ao licitante através dos mecanismos próprios do sistema BLL. É de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante o acompanhamento permanente das comunicações enviadas através da plataforma, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou não recebimento das notificações como justificativa para o descumprimento dos prazos estabelecidos.

16.3.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados preferencialmente em arquivo único organizado na sequência expressamente estabelecida neste edital para facilitar a análise pela Administração, ou alternativamente em arquivos separados devidamente identificados por categoria específica, incluindo habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira. A organização adequada da documentação constitui fator relevante para a celeridade da análise e deve ser observada rigorosamente pelo licitante.

## **16.4. DO ENVIO POSTERIOR DE DOCUMENTOS:**

16.4.1. Documentos complementares, quando expressamente solicitados pelo agente de contratação para esclarecimento de dúvidas, saneamento de falhas formais ou diligências específicas, deverão ser apresentados no prazo máximo de duas horas através do sistema eletrônico, salvo em situações de maior complexidade que demandem prazo superior, as quais deverão ser devidamente justificadas pelo agente de contratação mediante decisão fundamentada que demonstre a necessidade técnica do prazo diferenciado.

16.4.2. O agente de contratação poderá, mediante decisão devidamente fundamentada que demonstre a necessidade e proporcionalidade da medida, prorrogar os prazos

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



estabelecidos para envio de documentos, desde que tal prorrogação não cause prejuízo à celeridade do certame e seja garantido tratamento isonômico a todos os licitantes participantes. Esta prorrogação deverá ser comunicada a todos os interessados através dos mecanismos oficiais do sistema eletrônico.

## 16.5. DA APRECIÇÃO SELETIVA:

16.5.1. Em observância aos princípios da eficiência e economicidade processual que norteiam a administração pública, a documentação de habilitação será analisada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado na etapa de julgamento das propostas, procedendo-se à análise dos documentos dos demais licitantes apenas em caso de inabilitação do primeiro colocado. Este procedimento visa otimizar os recursos administrativos e conferir maior celeridade ao processo licitatório sem comprometer a adequada verificação dos requisitos de habilitação.

16.5.2. A análise dos documentos de habilitação seguirá rigorosamente a ordem de classificação estabelecida na fase de julgamento das propostas, sendo expressamente vedada a habilitação simultânea de múltiplos licitantes ou a análise antecipada de documentação de licitantes não convocados. Esta sistemática assegura a observância do princípio da vinculação ao instrumento convocatório e confere maior segurança jurídica ao processo.

## 16.6. DAS CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO:

16.6.1. O não envio dos documentos exigidos dentro dos prazos expressamente estabelecidos neste edital acarretará consequências administrativas específicas, incluindo a desclassificação automática da proposta e inabilitação do licitante, a convocação imediata do próximo classificado para apresentação de sua documentação de habilitação, a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital por configurar desistência injustificada do certame, e a execução da garantia de proposta quando tal exigência estiver expressamente estabelecida no instrumento convocatório.

16.6.2. Documentos apresentados em condições que impeçam sua adequada análise, incluindo arquivos ilegíveis, corrompidos, danificados ou que não possam ser adequadamente abertos pelo sistema eletrônico, serão considerados como não apresentados para todos os fins do certame. Esta situação ensejará a aplicação das mesmas consequências estabelecidas para o não envio tempestivo da documentação, cabendo ao licitante verificar a integridade dos arquivos antes de seu envio através da plataforma eletrônica.

16.7. Todos os documentos apresentados durante o processo licitatório permanecerão disponíveis no sistema eletrônico para consulta dos órgãos de controle interno e externo e demais interessados no certame, observados rigorosamente os casos de sigilo expressamente previstos na legislação vigente. Esta disponibilização visa garantir a transparência e rastreabilidade integral de todo o processo licitatório, permitindo o exercício adequado do controle social e institucional sobre os atos praticados pela Administração.

## 17. DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL:

17.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma BLL - Bolsa de Licitações do Brasil até a data e horário limite expressamente estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando-se

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



rigorosamente o horário oficial de Brasília, Distrito Federal, como referência temporal para todos os procedimentos do certame. Serão automaticamente desclassificadas todas as propostas inseridas no sistema após o encerramento do prazo estabelecido, não sendo aceitas justificativas relacionadas a problemas técnicos, falhas de conexão ou quaisquer outras circunstâncias que tenham impedido o envio tempestivo da documentação.

17.2. Para o adequado cadastramento da proposta no sistema eletrônico, cada licitante deverá observar rigorosamente os procedimentos estabelecidos, iniciando pelo acesso à plataforma através de login e senha previamente cadastrados junto à Bolsa de Licitações do Brasil, seguido da localização do processo licitatório específico através do número do edital ou descrição detalhada do objeto contratado. Posteriormente, deverá inserir o valor global da proposta no campo específico do formulário eletrônico disponibilizado pelo sistema, anexar obrigatoriamente todos os documentos exigidos neste edital em formato PDF com assinatura digital baseada em certificação ICP-Brasil, e confirmar definitivamente o envio através dos mecanismos próprios da plataforma, guardando obrigatoriamente o protocolo de recebimento gerado automaticamente pelo sistema como comprovante da tempestividade da apresentação.

17.3. A proposta de preços deverá ser instruída obrigatoriamente com documentos específicos que permitam a adequada avaliação da oferta apresentada, sendo que a ausência de qualquer um destes elementos acarretará a desclassificação sumária da proposta sem possibilidade de saneamento posterior.

17.3.1. A carta de apresentação da proposta constitui documento essencial que deverá conter todos os elementos identificadores da empresa licitante, incluindo razão social completa conforme registro nos órgãos competentes, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo da sede social e estabelecimentos que executarão os serviços, telefones e endereços eletrônicos para contato durante o certame e execução contratual. Deverá ainda indicar o valor global da proposta expresso tanto em algarismos quanto por extenso para evitar divergências de interpretação, estabelecer prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a noventa dias contados da data de abertura das propostas, identificar precisamente o representante legal habilitado para assinatura do futuro contrato com a comprovação de seus poderes através de procuração ou estatuto social, e fornecer dados bancários completos para pagamento incluindo banco, agência, número da conta corrente e demais informações necessárias para transferências eletrônicas.

17.3.2. As declarações obrigatórias constituem instrumentos fundamentais para comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital e deverão ser apresentadas devidamente assinadas digitalmente através de certificação ICP-Brasil. Estas declarações abrangem o reconhecimento de pleno conhecimento e aceitação integral dos termos do edital e todos os seus anexos, a confirmação de atendimento a todos os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência anexo a este edital, a declaração expressa de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, o compromisso de atendimento ao percentual mínimo de cinco por cento de pessoas com deficiência no quadro de pessoal conforme legislação vigente, a declaração categórica de não utilização de trabalho forçado, degradante ou análogo à escravidão em qualquer etapa da cadeia produtiva, a confirmação de que os preços ofertados contemplam integralmente todos os custos diretos e indiretos necessários para a adequada execução dos serviços, a declaração do regime tributário da empresa subscrita por contador devidamente habilitado com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade, a confirmação de disponibilidade imediata de

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



equipe técnica qualificada e recursos materiais necessários para início da execução dos serviços, e declaração de elaboração independente de proposta em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2009.

17.3.3. As planilhas e demonstrativos técnicos constituem elementos essenciais para verificação da exequibilidade e adequação da proposta apresentada, devendo abranger planilha orçamentária sintética com discriminação clara dos valores unitários por hora para cada categoria profissional envolvida na prestação dos serviços, planilhas detalhadas de composição de preços unitários para cada item contratado contendo todos os componentes de custo incluindo mão de obra, encargos sociais, benefícios, materiais, equipamentos, tributos e demais elementos formadores do preço final. Deverá ainda apresentar cronograma físico-financeiro detalhado de execução dos serviços durante os doze meses de vigência contratual, composição pormenorizada do Benefícios e Despesas Indiretas aplicado sobre a mão de obra respeitando rigorosamente o percentual máximo admitido pela legislação e jurisprudência dos Tribunais de Contas, composição específica do BDI sobre insumos quando aplicável à natureza dos serviços contratados, e memória de cálculo detalhada dos encargos sociais discriminando cada componente individual e respectivo percentual aplicado conforme legislação trabalhista e previdenciária vigente.

17.4. As planilhas de custos apresentadas deverão observar obrigatoriamente critérios técnicos específicos que assegurem a exequibilidade e legalidade da proposta, incluindo a adoção de salários compatíveis com as convenções coletivas vigentes aplicáveis a cada categoria profissional envolvida, a inclusão integral de todos os benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista e nas convenções coletivas como vale-transporte, auxílio-alimentação, plano de saúde e demais vantagens asseguradas aos trabalhadores. Deverão ainda contemplar encargos sociais adequados ao regime tributário declarado pela empresa e compatíveis com a legislação previdenciária e trabalhista, custos com uniformes, equipamentos de proteção individual e materiais diversos conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, tributos calculados rigorosamente conforme legislação vigente e regime tributário adotado pela empresa, e percentuais de lucro e despesas administrativas em patamares razoáveis e exequíveis que demonstrem a viabilidade econômica da contratação.

17.5. Constituirão motivos para desclassificação imediata e irrecurável da proposta apresentada diversas situações que comprometam sua adequação às exigências estabelecidas neste edital, incluindo a ausência de qualquer documento ou planilha expressamente exigida no instrumento convocatório, a apresentação de documentos desprovidos de assinatura digital ICP-Brasil ou com assinatura tecnicamente inválida, a constatação de divergência entre os valores indicados na proposta e aqueles constantes das planilhas de composição apresentadas. Também ensejarão desclassificação a presença de rasuras, entrelinhas ou emendas que comprometam a clareza e compreensão do conteúdo, a apresentação de propostas condicionadas, alternativas ou que contrariem expressa ou implicitamente as disposições do edital, e a omissão de custos obrigatórios nas planilhas de composição que comprometa a exequibilidade da proposta ou caracterize subfaturamento dos serviços.

17.6. A falsidade de qualquer declaração apresentada durante o certame caracterizará crime tipificado no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o responsável às sanções penais cabíveis previstas na legislação criminal, além do impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo estabelecido na Lei nº 14.133/2021. Esta responsabilização criminal independe das sanções administrativas aplicáveis e

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



será objeto de comunicação às autoridades competentes para instauração do competente inquérito policial, assegurando-se ao investigado todos os direitos e garantias constitucionais inerentes ao devido processo legal.

## 18. DA GARANTIA DE PROPOSTA:

18.1. Como condição essencial de pré-habilitação que antecede a análise das propostas apresentadas, será exigida de todos os licitantes participantes do presente certame a apresentação de garantia de proposta correspondente a um por cento do valor global ofertado em suas respectivas propostas de preços. Esta garantia deverá ser comprovada de forma inequívoca no momento do cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico da plataforma BLL, constituindo requisito indispensável para a participação no certame e devendo ser anexada juntamente com os demais documentos da proposta de preços sob pena de desclassificação automática.

18.2. A garantia de proposta poderá ser prestada através de qualquer das modalidades expressamente previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, conferindo-se ao licitante a faculdade de escolher a forma mais adequada às suas condições financeiras e operacionais. As modalidades admitidas abrangem a caução em dinheiro mediante depósito em conta específica da Administração, a caução em títulos da dívida pública federal com curso legal no país, o seguro-garantia emitido por companhia seguradora autorizada pela Superintendência de Seguros Privados, a fiança bancária fornecida por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, e a fiança corporativa prestada por empresa com capacidade econômico-financeira comprovada conforme critérios estabelecidos neste edital.

18.3. Para cada modalidade de garantia admitida, observar-se-ão condições específicas que assegurem sua adequada constituição e eficácia para os fins pretendidos pela Administração contratante.

18.3.1. A caução em dinheiro deverá ser constituída através de depósito identificado em conta específica que será indicada pela Administração no momento oportuno, devendo o licitante comprovar a efetivação do depósito através de documento bancário oficial que identifique claramente o depositante, o valor depositado, a data da operação e a conta de destino. Este comprovante deverá ser anexado à proposta de preços no momento de seu cadastramento no sistema eletrônico, sendo vedada sua apresentação posterior. O valor depositado será corrigido monetariamente conforme índices oficiais aplicáveis aos depósitos públicos até sua efetiva liberação ou execução.

18.3.2. Os títulos da dívida pública admitidos como garantia deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil, e deverão estar acompanhados de laudo de avaliação atualizado emitido por instituição financeira credenciada ou órgão técnico competente. O valor dos títulos ofertados como garantia será aquele apurado no laudo de avaliação, devendo corresponder no mínimo ao montante exigido como garantia, sendo aceito valor superior que será considerado para fins de liberação proporcional quando aplicável.

18.3.3. O seguro-garantia constitui modalidade específica de garantia que deverá ser materializada através de apólice emitida por companhia seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados para operar no ramo garantia, com prazo de validade não inferior a sessenta dias úteis contados a partir da data da realização da sessão pública de disputa de preços. A apólice deverá conter

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



obrigatoriamente cláusula específica prevendo atualização monetária do valor segurado conforme índices oficiais, bem como cobertura destinada especificamente a indenizar a Administração contratante nas hipóteses de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, não apresentação tempestiva dos documentos de habilitação quando expressamente convocado pela Administração, apresentação de documentação falsa, adulterada ou inidônea durante qualquer fase do certame, e comportamento inidôneo, fraude ou qualquer conduta que comprometa a lisura e regularidade do processo licitatório.

18.3.4. A fiança bancária deverá ser constituída através de carta de fiança emitida por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para funcionamento no país, devendo possuir vigência mínima de sessenta dias úteis contados da data de sua emissão e conter expressamente cláusula de renúncia ao benefício de ordem por parte da instituição financeira fiadora. A carta de fiança deverá identificar precisamente o processo licitatório garantido, o valor da garantia, o prazo de vigência, e deverá estar assinada por representantes legais da instituição financeira com poderes específicos para tanto, conforme comprovação através de procurações ou estatutos sociais.

18.3.5. A fiança corporativa, quando admitida pela Administração mediante análise específica de cada caso, deverá ser prestada por empresa com patrimônio líquido superior a dez vezes o valor garantido conforme demonstrado através de balanço patrimonial auditado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários. A empresa prestadora da fiança deverá apresentar demonstrações financeiras auditadas dos últimos três exercícios sociais que comprovem sua solidez econômico-financeira, bem como certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, e declaração expressa de responsabilidade solidária pelas obrigações garantidas.

18.4. A não apresentação da garantia de proposta no momento do cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico implicará desclassificação automática e irrecorrível do licitante, sendo expressamente vedada sua regularização posterior através de diligência ou saneamento de falhas. Esta exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar a seriedade das propostas desde o momento de sua apresentação, evitando comportamentos oportunistas que possam comprometer a celeridade e eficiência do certame.

18.5. As garantias constituídas pelos licitantes serão liberadas ou restituídas conforme prazos e condições específicas que observam a situação particular de cada participante do certame. Para o licitante vencedor, a liberação ocorrerá em até dez dias úteis após a assinatura do contrato e apresentação da garantia contratual exigida para a fase de execução, condicionando-se tal liberação ao cumprimento integral de todas as obrigações decorrentes da adjudicação. Para os demais licitantes não vencedores, a liberação processar-se-á em até dez dias úteis após a homologação definitiva do certame pela autoridade competente, independentemente da assinatura do contrato pelo adjudicatário. Em caso de licitação fracassada por ausência de propostas válidas ou licitação deserta por falta de interessados, todas as garantias serão liberadas em até dez dias úteis após a declaração oficial da situação pela Administração contratante.

18.6. A garantia constituída será executada integralmente pela Administração contratante, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial, nas hipóteses específicas que caracterizem descumprimento das obrigações assumidas pelo licitante através de sua participação no certame. Estas hipóteses abrangem a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



pela Administração, a não apresentação tempestiva da documentação exigida para formalização da contratação quando devidamente convocado, a apresentação de documentação falsa, adulterada ou inidônea em qualquer momento do processo licitatório, e o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes da participação no certame que comprometam sua regular tramitação ou resultem em prejuízos para a Administração.

18.7. A exigência de garantia de proposta fundamenta-se na imperiosa necessidade de assegurar a seriedade e responsabilidade das propostas apresentadas pelos licitantes, considerando-se especialmente o valor expressivo da contratação pretendida e a essencialidade dos serviços para o adequado funcionamento da Administração. Esta medida visa minimizar significativamente os riscos de desistências injustificadas por parte dos licitantes vencedores, situações que comprometem gravemente a celeridade e economicidade do processo licitatório, obrigando a Administração a convocar novos certames ou contratar com licitantes menos vantajosos, resultando em prejuízos ao interesse público e desperdício de recursos administrativos.

18.8. Em caso de prorrogação dos prazos estabelecidos para o certame por circunstâncias supervenientes ou necessidades técnicas devidamente justificadas, os licitantes que tenham constituído garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária deverão providenciar obrigatoriamente a renovação ou prorrogação da vigência das garantias prestadas, sob pena de desclassificação automática de suas propostas. Esta renovação deverá ser comprovada através da apresentação de aditivo à apólice original ou nova carta de fiança, conforme o caso, no prazo máximo de quarenta e oito horas contadas da comunicação oficial da prorrogação pela Administração contratante.

## **19. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL:**

19.1. A proposta de preços inicial constitui peça fundamental e determinante do certame licitatório, devendo ser elaborada com rigor técnico absoluto e observância integral de todas as exigências estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Todos os documentos que compõem a proposta deverão ser assinados digitalmente com certificado baseado na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, sob pena de desclassificação sumária e irreversível. Esta exigência visa assegurar a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos apresentados, conferindo maior segurança jurídica ao processo licitatório e eliminando riscos de adulteração ou falsificação documental.

### **19.2. CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

19.2.1. A carta de apresentação da proposta deverá ser elaborada em papel timbrado oficial da empresa licitante, contendo todos os elementos identificadores e informações essenciais para a adequada avaliação da oferta apresentada. Este documento deverá indicar expressamente o número do edital e a modalidade licitatória adotada para permitir sua correta identificação nos arquivos administrativos, apresentar identificação completa da empresa proponente incluindo razão social conforme registro nos órgãos competentes, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, inscrição estadual quando aplicável, endereço completo da sede social e eventuais filiais envolvidas na execução, números de telefone para contato durante o certame e execução contratual, e endereço eletrônico para comunicações oficiais. Deverá ainda especificar o valor global da proposta expresso tanto em algarismos quanto por extenso para evitar divergências de interpretação, limitando-se a no máximo duas casas

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



decimais, estabelecer prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a noventa dias contados da data de abertura das propostas, declarar expressamente que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução dos serviços, indicar precisamente o representante legal com poderes para assinatura do futuro contrato com especificação de nome completo, número do CPF, carteira de identidade, estado civil e profissão, fornecer dados bancários completos para pagamento incluindo nome do banco, código da agência, número da conta corrente e demais informações necessárias, e conter local, data e assinatura digital do representante legal devidamente habilitado.

### **19.3. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DOS TERMOS EDITALÍCIOS:**

19.3.1. Esta declaração constitui instrumento fundamental para comprovação de que o licitante tomou conhecimento integral de todas as condições estabelecidas no certame e deverá conter obrigatoriamente o seguinte texto padronizado: “A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que examinou detalhadamente o Edital de Concorrência Eletrônica nº \_\_\_\_/2025 e todos os seus anexos, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços objeto da contratação, como também de todos os elementos técnicos necessários à elaboração da proposta, concordando integralmente com suas cláusulas e condições, nada podendo futuramente alegar para justificar eventuais falhas ou omissões na execução dos serviços contratados.” Esta declaração objetiva evitar alegações posteriores de desconhecimento das condições contratuais e assegurar que o licitante assumiu conscientemente todos os riscos inerentes à execução do objeto contratado.

### **19.4. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE PROPOSTA:**

19.4.1. O licitante deverá apresentar declaração categórica e fundamentada afirmando que sua proposta atende integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência anexo ao edital, comprometendo-se com a execução dos serviços conforme prazos, metodologias e condições expressamente estabelecidos no instrumento convocatório. Deverá ainda declarar que possui capacidade operacional, técnica e organizacional para atender a totalidade do objeto contratado sem qualquer limitação ou restrição, assumindo o compromisso de que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante todo o período de validade da proposta, independentemente de variações econômicas ou alterações de custos que possam ocorrer no mercado. A declaração deverá contemplar ainda o compromisso expresso de manter os preços registrados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando à Administração a estabilidade dos valores contratados e a previsibilidade orçamentária necessária para o planejamento das contratações futuras.

### **19.5. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

19.5.1. Esta declaração deverá seguir rigorosamente o texto padrão estabelecido pela Administração para assegurar uniformidade e clareza na manifestação dos licitantes: “Declaramos, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, possuindo toda a documentação exigida nas condições estabelecidas, comprometendo-nos a apresentá-la de forma completa e tempestiva quando devidamente convocados pela Administração, cientes de que o não atendimento a esta obrigação ou a apresentação de documentação irregular implicará

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



na aplicação das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.” Esta declaração constitui compromisso formal do licitante quanto ao atendimento de todos os requisitos de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal, permitindo à Administração proceder à análise seletiva da documentação apenas do licitante melhor classificado, conferindo maior celeridade ao processo licitatório.

## 19.6. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS:

19.6.1. A empresa licitante deverá apresentar declaração expressa e detalhada comprometendo-se com o cumprimento do percentual mínimo de cinco por cento de pessoas com deficiência em seu quadro funcional conforme estabelecido no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, assumindo a obrigação de manter política ativa de inclusão e acessibilidade durante toda a execução contratual. Esta declaração deverá contemplar ainda o compromisso de comprovar mensalmente o cumprimento da cota estabelecida através de relatórios específicos e detalhados que permitam à Administração fiscalizar o adequado atendimento da exigência legal, bem como a obrigação de promover adaptações razoáveis necessárias ao pleno exercício das funções pelos trabalhadores com deficiência, assegurando condições dignas e adequadas de trabalho. O descumprimento desta obrigação ensejará a aplicação das sanções contratuais previstas, podendo resultar na rescisão do contrato por inexecução de cláusula essencial.

## 19.7. DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHOS FORÇADOS E DEGRADANTES:

19.7.1. O licitante deverá apresentar declaração formal e detalhada contendo compromisso inequívoco de que não utiliza, em qualquer circunstância, mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, observando rigorosamente as disposições constitucionais e da legislação trabalhista de proteção ao menor. Deverá ainda comprometer-se com a não utilização de mão de obra de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos conforme programa regulamentado pela legislação específica, declarar categoricamente que não mantém trabalhadores em condições análogas à escravidão ou em situações degradantes que violem a dignidade humana. A declaração deverá contemplar o compromisso expresso de respeitar integralmente a dignidade humana e todos os direitos fundamentais dos trabalhadores assegurados pela Constituição Federal e legislação trabalhista, bem como o cumprimento rigoroso de todas as normas de saúde e segurança do trabalho estabelecidas pelos órgãos competentes, incluindo a utilização adequada de equipamentos de proteção individual e coletiva.

## 19.8. DECLARAÇÃO DA INTEGRALIDADE DOS CUSTOS:

19.8.1. Esta declaração constitui elemento essencial da proposta e deverá conter o seguinte texto obrigatório: “Declaramos que os preços ofertados contemplam integralmente todos os custos necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo salários compatíveis com as convenções coletivas aplicáveis, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários conforme legislação vigente, tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade, vale-transporte, vale-refeição ou auxílio-alimentação, plano de saúde ou assistência médica, uniformes padronizados conforme especificações técnicas, equipamentos de proteção individual adequados às

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



funções exercidas, materiais e insumos necessários à prestação dos serviços, equipamentos e ferramentas de trabalho, treinamentos e capacitações obrigatórias, lucro empresarial e despesas administrativas, seguros obrigatórios e demais coberturas exigidas, e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, nada mais podendo ser cobrado da Administração a qualquer título durante a vigência contratual." Esta declaração visa evitar pleitos posteriores de reequilíbrio econômico-financeiro baseados em alegações de omissão de custos na proposta original.

## **19.9. DECLARAÇÃO DO REGIME TRIBUTÁRIO SUBSCRITA POR PROFISSIONAL CONTÁBIL:**

19.9.1. Esta declaração deverá ser obrigatoriamente elaborada e assinada digitalmente por contador devidamente habilitado com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade, devendo conter informações precisas sobre o regime tributário atual da empresa, especificando se está enquadrada no Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional, com indicação das alíquotas de tributos aplicáveis conforme o enquadramento declarado. Deverá ainda apresentar a base legal específica do enquadramento tributário adotado, declarar expressamente que todos os tributos incidentes foram corretamente calculados e incluídos na proposta de preços apresentada, identificar completamente o profissional contábil responsável com nome completo, número do CPF e número de registro no CRC. É importante destacar que empresas enquadradas no regime do Simples Nacional encontram-se impedidas de participar do presente certame em razão da vedação legal para terceirização de mão de obra estabelecida na legislação específica, devendo tal impedimento ser observado rigorosamente pelos licitantes.

## **19.10. DECLARAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS:**

19.10.1. O licitante deverá apresentar declaração detalhada especificando sua capacidade operacional para execução dos serviços contratados, incluindo informações sobre a disponibilidade de estrutura administrativa local ou compromisso formal de instalação de escritório ou base operacional no município onde serão prestados os serviços. Deverá indicar a equipe de supervisão e coordenação adequadamente dimensionada para o contrato, com especificação das qualificações profissionais e experiência dos responsáveis técnicos, descrever o sistema informatizado de gestão de pessoal e controle de ponto que será utilizado para acompanhamento da prestação dos serviços, demonstrar a capacidade de fornecimento tempestivo de uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual conforme especificações técnicas estabelecidas. A declaração deverá contemplar ainda a estrutura de treinamento e capacitação continuada que será disponibilizada aos trabalhadores, os veículos e equipamentos de apoio operacional necessários para a adequada execução dos serviços, e demais recursos materiais e tecnológicos que assegurem o cumprimento integral das obrigações contratuais com o padrão de qualidade exigido pela Administração.

## **19.11. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA:**

19.11.1. Esta declaração deverá seguir rigorosamente o modelo estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2009, constituindo compromisso formal do licitante de que sua proposta foi elaborada de maneira completamente independente sem qualquer coordenação, combinação, acordo ou arranjo com outros licitantes

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



participantes do certame. O licitante deverá declarar expressamente que não tentou influir na decisão de outros licitantes quanto à participação no certame ou quanto aos preços, condições ou elementos de suas respectivas propostas, que não recebeu informações privilegiadas sobre o certame nem tentou receber tais informações de servidores públicos ou outros agentes da Administração. Deverá ainda afirmar que não participou de acordo, combinação, manipulação ou ajuste de preços com outros licitantes ou interessados, declarar que está plenamente ciente das sanções penais e administrativas aplicáveis em caso de falsidade da declaração apresentada, incluindo impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública. Esta declaração objetiva preservar a lisura e competitividade do certame, coibindo práticas antiéticas que possam comprometer a isonomia entre os licitantes.

## **19.12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA:**

19.12.1. A planilha orçamentária constitui elemento fundamental da proposta e deverá ser apresentada em formato de tabela organizadamente estruturada, contendo numeração sequencial dos itens de um a dez conforme estabelecido no Termo de Referência, descrição completa e precisa de cada categoria profissional envolvida na prestação dos serviços com especificação das atribuições e responsabilidades, quantidade estimada de horas mensais para cada categoria baseada nas necessidades operacionais da Administração. Deverá indicar o valor unitário por hora trabalhada para cada categoria profissional, calculado conforme metodologia estabelecida nas planilhas de composição de custos, apresentar o valor mensal correspondente obtido através da multiplicação das horas estimadas pelo valor unitário, especificar o valor anual calculado através da multiplicação do valor mensal por doze meses de execução. A planilha deverá culminar com a apresentação do valor global da proposta correspondente ao somatório de todos os itens, observando rigorosamente o modelo fornecido pela Administração para assegurar uniformidade na apresentação e facilitar a análise comparativa das propostas.

## **19.13. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS:**

19.13.1. Para cada categoria profissional especificada no Termo de Referência, o licitante deverá apresentar detalhamento completo da composição de preços unitários, iniciando pela especificação do salário base compatível com a convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria, incluindo eventual adicional de periculosidade ou insalubridade quando a natureza das funções assim exigir conforme classificação oficial dos órgãos competentes. Deverá discriminar percentualmente todos os encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento, especificando cada componente individual como INSS patronal, FGTS, contribuições para o sistema S, seguro acidente de trabalho e demais encargos obrigatórios, apresentar todos os benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista e convenção coletiva como vale-transporte, auxílio-alimentação, plano de saúde ou assistência médica, incluindo os respectivos valores mensais por trabalhador. A composição deverá contemplar os custos com uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual adequados às funções exercidas, todos os tributos incidentes sobre o faturamento conforme regime tributário adotado pela empresa, taxa de administração e lucro empresarial em percentuais razoáveis e compatíveis com a natureza dos serviços, culminando com a apresentação do preço final por hora trabalhada que servirá de base para a proposta global.

## **19.14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)

19.14.1. O licitante deverá estruturar demonstrativo mensal detalhado que permita o acompanhamento da execução dos serviços durante todo o período contratual, apresentando a distribuição das horas de trabalho por categoria profissional ao longo dos doze meses de vigência do contrato, com especificação das variações sazonais que possam influenciar a demanda pelos serviços. Deverá indicar os valores mensais correspondentes à execução prevista, calculados com base nas horas estimadas e nos preços unitários estabelecidos, apresentar os percentuais de execução física e financeira acumulados mês a mês para permitir o controle do desenvolvimento dos trabalhos. O cronograma deverá incluir curva de desembolso acumulada que demonstre a evolução dos pagamentos ao longo do período contratual, bem como previsão fundamentada de eventuais sazonalidades que possam influenciar a prestação dos serviços, como períodos de maior ou menor demanda, feriados prolongados, férias coletivas ou outras circunstâncias que impactem na execução contratual.

**19.15. COMPOSIÇÃO DO BDI DE MÃO DE OBRA:**

19.15.1. O Benefício e Despesas Indiretas aplicado sobre a mão de obra deverá ser discriminado analiticamente pelo licitante, especificando cada componente individual que integra sua formação. Deverá incluir as despesas administrativas centrais da empresa limitadas ao percentual máximo de cinco por cento conforme orientação dos órgãos de controle, seguros e garantias conforme exigências contratuais específicas estabelecidas neste edital, riscos empresariais adequadamente justificados com base na natureza dos serviços e condições de execução. Quando aplicável, deverá contemplar despesas financeiras relacionadas ao capital de giro necessário para execução dos serviços, tributos incidentes sobre o lucro como Imposto de Renda de Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, lucro empresarial em percentual mínimo de zero por cento conforme permite a legislação. A composição deverá apresentar a fórmula de cálculo utilizada para obtenção do percentual final e demonstrar que o BDI total não supera o limite de vinte e quatro vírgula sessenta e três por cento estabelecido pelo Acórdão TCU 2.622/2013 para serviços de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

**19.16. COMPOSIÇÃO DO BDI DE INSUMOS:**

19.16.1. Quando aplicável à natureza específica dos serviços contratados, o licitante deverá apresentar composição detalhada do Benefício e Despesas Indiretas incidente sobre insumos, especificando claramente a natureza dos insumos que sofrem esta incidência e justificando tecnicamente sua necessidade. Deverá indicar o percentual aplicado com justificativa fundamentada baseada em parâmetros de mercado e características específicas dos materiais envolvidos, demonstrar inequivocamente que não há duplicidade ou sobreposição com o BDI aplicado sobre a mão de obra, evitando assim dupla cobrança de despesas similares. A composição deverá evidenciar conformidade com parâmetros técnicos de mercado estabelecidos por órgãos especializados e jurisprudência dos Tribunais de Contas, assegurando razoabilidade e proporcionalidade dos percentuais adotados em relação à complexidade e características específicas dos insumos utilizados na prestação dos serviços.

**19.17. DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS:**

19.17.1. O licitante deverá apresentar planilha específica segregando analiticamente todos os componentes dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento, organizando-os conforme metodologia consagrada pelos órgãos técnicos especializados. O Grupo A deverá contemplar as obrigações sociais propriamente ditas,

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



incluindo contribuição previdenciária patronal, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, contribuições para SESI ou SESC conforme aplicável, SENAI ou SENAC, SEBRAE, salário-educação, seguro acidente de trabalho e demais contribuições obrigatórias. O Grupo B deverá especificar os custos relacionados ao tempo não trabalhado, abrangendo férias anuais remuneradas, décimo terceiro salário, faltas justificadas legalmente, feriados nacionais e locais, aviso prévio e demais ausências remuneradas previstas na legislação trabalhista. O Grupo C deverá detalhar os custos com rescisões contratuais, incluindo aviso prévio indenizado, multa sobre o FGTS, férias proporcionais e outras verbas rescisórias conforme legislação vigente. O Grupo D contemplará as incidências cumulativas decorrentes da incidência de encargos sobre outros encargos, apresentando memória de cálculo detalhada de cada componente individual. O percentual total dos encargos sociais deverá ser compatível com o regime tributário adotado pela empresa e observar rigorosamente a legislação vigente, com apresentação de memória de cálculo que permita a verificação da correção dos percentuais aplicados.

## **19.18. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA:**

19.18.1. Todos os valores constantes da proposta de preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda nacional, Real, com especificação limitada a no máximo duas casas decimais para evitar distorções nos cálculos e facilitar a análise comparativa das ofertas apresentadas pelos licitantes.

19.18.2. Não serão aceitas pela Administração propostas que contenham rasuras, emendas, entrelinhas ou qualquer tipo de alteração que comprometa a clareza, legibilidade ou compreensão do conteúdo apresentado, devendo todos os documentos ser elaborados de forma limpa e organizada.

19.18.3. A omissão de qualquer documento expressamente exigido neste edital implicará desclassificação imediata e irreversível da proposta, não sendo admitido saneamento posterior ou apresentação de documentação complementar após os prazos estabelecidos.

19.18.4. Inconsistências verificadas entre os diversos documentos que compõem a proposta ou divergências em relação às exigências estabelecidas no edital ensejará a desclassificação automática da oferta, sendo vedada a correção ou adequação posterior.

19.18.5. A apresentação da proposta de preços implica aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância com as regras estabelecidas.

19.18.6. Declarações falsas ou a apresentação de documentação adulterada caracterizam crime tipificado no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o responsável às sanções penais cabíveis, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções administrativas previstas na legislação de licitações e da comunicação do fato às autoridades competentes para instauração de inquérito policial.

## **20. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL:**

20.1. A análise e julgamento das propostas de preços será realizada pelo agente de contratação com apoio da equipe técnica designada, observando-se criteriosamente a

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



conformidade com as exigências editalícias e a exequibilidade dos valores ofertados, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

## 20.2. ANÁLISE DOS REQUISITOS FORMAIS:

20.2.1. A verificação preliminar dos requisitos formais abrangerá a análise da apresentação de todos os documentos exigidos no item anterior, a validação da assinatura digital ICP-Brasil em todos os documentos apresentados, a conformidade dos valores entre proposta e planilhas de composição, o atendimento aos modelos e formatos estabelecidos no edital, o prazo de validade mínimo de noventa dias e a ausência de rasuras ou emendas.

## 20.3. CAUSAS DE DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA:

20.3.1. Serão desclassificadas de plano as propostas que não atenderem às exigências do edital e seus anexos, apresentarem vícios insanáveis que impossibilitem sua análise, contiverem condições não previstas no instrumento convocatório, ofertarem valores manifestamente inexequíveis, apresentarem preços baseados em outras propostas ou ultrapassarem o valor máximo aceitável.

## 20.4. SUSPENSÃO PARA ANÁLISE TÉCNICA:

20.4.1. O agente de contratação poderá suspender a sessão pública quando necessária análise aprofundada, especialmente para verificação das planilhas de custos e encargos sociais, conferência de conformidade com convenções coletivas, análise de exequibilidade dos preços, avaliação do BDI e compatibilidade entre regime tributário e encargos apresentados.

20.4.2. A reconvocação dos licitantes ocorrerá com antecedência mínima de vinte e quatro horas, através de mensagem no sistema eletrônico e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, assegurando-se ampla divulgação da nova data e horário estabelecidos para continuidade dos trabalhos de análise e julgamento das propostas apresentadas.

## 20.5. ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA:

20.5.1. Será verificado o integral atendimento aos requisitos técnicos, considerando a adequação da estrutura operacional proposta ao objeto, compatibilidade dos custos com a qualidade exigida, inclusão de todos os insumos necessários à execução, observância às normas técnicas aplicáveis, atendimento às especificações do Termo de Referência e viabilidade do cronograma físico-financeiro.

## 20.6. ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE:

20.6.1. Propostas com valor global inferior a setenta e cinco por cento do orçamento estimado serão consideradas manifestamente inexequíveis, enquanto propostas entre setenta e cinco e oitenta e cinco por cento demandarão comprovação de exequibilidade através de demonstração detalhada da composição de custos e apresentação de documentos justificativos dos preços ofertados.

20.6.2. Propostas inferiores a oitenta e cinco por cento do orçamento exigirão garantia adicional correspondente à diferença entre o valor ofertado e oitenta e cinco por cento do valor estimado, além da análise individual de preços unitários incompatíveis com

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



custos mínimos, verificação de coerência entre componentes de custo e avaliação da margem de lucro declarada.

## **20.7. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ANÁLISE:**

20.7.1. Serão objeto de verificação minuciosa os salários compatíveis com convenções coletivas de cada categoria, inclusão integral dos benefícios obrigatórios, encargos sociais adequados ao regime tributário declarado, tributos calculados conforme legislação vigente, custos com uniformes e EPIs em quantidades suficientes, despesas administrativas e lucro em percentuais razoáveis.

## **20.8. DILIGÊNCIAS:**

20.8.1. O agente de contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas sobre a composição dos preços, solicitar demonstrativos complementares de viabilidade, confirmar informações apresentadas, sanar falhas meramente formais, verificar a veracidade de declarações prestadas e obter pareceres técnicos especializados quando necessário.

20.8.2. As diligências não poderão resultar na inclusão de documentos que deveriam constar originalmente da proposta, nem na alteração de valores ou condições ofertadas pelos licitantes, devendo limitar-se ao esclarecimento de aspectos duvidosos sem modificação da substância da proposta apresentada no certame licitatório.

## **20.9. DESCLASSIFICAÇÃO POR VÍCIOS INSANÁVEIS:**

20.9.1. Constituem vícios insanáveis que impedem o saneamento a ausência de assinatura digital nos documentos essenciais, omissão de planilhas de composição de custos, falta de indicação do valor global ou unitários, divergências substanciais entre valores, não atendimento aos requisitos mínimos de exequibilidade e descumprimento de exigências legais imperativas.

## **20.10. PARECER TÉCNICO:**

20.10.1. Ao final da análise, será elaborado parecer técnico fundamentado contendo identificação das propostas analisadas e respectivos valores, verificação do atendimento aos requisitos formais, análise detalhada da exequibilidade, apontamento de irregularidades identificadas, conclusão sobre a aceitabilidade e recomendação fundamentada de classificação ou desclassificação.

## **20.11. CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

20.11.1. Concluída a análise, as propostas serão ordenadas de forma crescente de valores, considerando somente propostas que atenderam integralmente às exigências, aplicação do critério de menor preço global, observância aos procedimentos de desempate previstos em lei, registro em ata de todos os atos e decisões e motivação expressa para todas as desclassificações.

20.12. A análise técnica das propostas constitui ato vinculado aos critérios objetivos estabelecidos neste edital, sendo vedada qualquer decisão baseada em subjetivismo ou discricionariedade que contrarie as regras previamente fixadas no instrumento convocatório, assegurando-se transparência e isonomia no tratamento de todos os licitantes participantes do certame.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



## 21. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

21.1. A documentação de habilitação será exigida exclusivamente do licitante classificado em primeiro lugar na etapa de julgamento das propostas, em conformidade com o princípio da eficiência e economicidade processual estabelecido nos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021. Esta sistemática visa otimizar os recursos administrativos e conferir maior celeridade ao processo licitatório sem comprometer a adequada verificação dos requisitos de habilitação exigidos.

21.2. O licitante declarado vencedor da fase de lances será convocado pelo agente de contratação através de mensagem específica no sistema eletrônico para apresentar os documentos de habilitação no prazo improrrogável de vinte e quatro horas contadas do momento da convocação. É de responsabilidade exclusiva do licitante acompanhar as comunicações através da plataforma eletrônica, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

21.3. Os documentos poderão ser apresentados em formato digitalizado através do sistema eletrônico, devendo o licitante apresentar os originais ou cópias autenticadas quando solicitado pelo agente de contratação no prazo adicional de quarenta e oito horas úteis. Esta apresentação posterior visa permitir a conferência e validação da autenticidade dos documentos digitalizados, assegurando a regularidade do processo licitatório.

21.4. É vedada a substituição ou inclusão de documentos após o decurso do prazo estabelecido para apresentação, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de diligência promovida pelo agente de contratação para complementação de informações ou atualização de certidões com prazo de validade expirado durante o processamento do certame. Esta vedação visa preservar a isonomia entre os licitantes e a segurança jurídica do procedimento licitatório.

21.5. O licitante assume responsabilidade integral pela autenticidade, veracidade e validade de toda documentação apresentada, respondendo civil, administrativa e penalmente por qualquer irregularidade constatada. Esta responsabilização independe de dolo ou culpa, aplicando-se mesmo nas hipóteses de erro ou negligência na verificação da documentação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

21.6. Faculta-se ao licitante a apresentação antecipada dos documentos de habilitação em conjunto com a proposta inicial, permanecendo a obrigatoriedade de confirmação e eventual atualização quando da convocação específica. Esta faculdade visa conferir maior agilidade ao procedimento, permitindo a análise imediata da documentação do licitante vencedor sem comprometer os prazos estabelecidos para o certame.

21.7. A impossibilidade de complementação documental aplica-se a todas as situações que não se enquadrem expressamente nas exceções previstas em lei, sendo vedada qualquer inclusão posterior que vise suprir exigência essencial não atendida tempestivamente. Esta restrição objetiva preservar a igualdade de condições entre os licitantes e evitar favorecimentos indevidos que comprometam a lisura do processo licitatório.

21.8. O não atendimento às exigências de habilitação implicará na inabilitação do licitante, com consequente convocação do próximo classificado, observada a ordem de

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



classificação estabelecida na fase de julgamento das propostas. Os procedimentos de verificação documental serão repetidos sucessivamente até a identificação de licitante que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos neste edital.

## 22. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

22.1. A habilitação jurídica destina-se a demonstrar a capacidade legal do licitante para exercer direitos e contrair obrigações, comprovando sua existência jurídica e, quando aplicável, autorização específica para o exercício da atividade empresarial compatível com o objeto licitado, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

### 22.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA CONFORME A NATUREZA JURÍDICA:

22.2.1. Para empresários individuais, a comprovação da habilitação jurídica deverá incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual quando enquadrado nesta categoria específica, o Requerimento de Empresário devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, a cédula de identidade e CPF do titular da empresa individual, bem como o comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica que demonstre a regularidade da constituição empresarial.

22.2.2. As sociedades empresárias e empresas individuais de responsabilidade limitada deverão apresentar o contrato social consolidado ou estatuto social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial competente, a última alteração contratual que consolide as demais alterações quando aplicável, os documentos de eleição dos atuais administradores quando não constarem do contrato social, e decreto de autorização em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no país.

22.2.3. Para sociedades simples, será necessária a apresentação do contrato social e todas as alterações subsequentes ou versão consolidada registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a prova de eleição da diretoria em exercício quando aplicável, e a inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício, demonstrando a regularidade da constituição e funcionamento da entidade conforme legislação vigente.

22.2.4. As sociedades anônimas deverão comprovar sua habilitação jurídica através do estatuto social atualizado devidamente registrado, da ata de eleição da diretoria e do conselho de administração em exercício publicada na forma da lei, e da publicação no Diário Oficial do balanço e demonstrações contábeis quando aplicável conforme exigências da legislação societária para empresas desta natureza jurídica.

### 22.3. AUTORIZAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO:

22.3.1. Além dos documentos constitutivos essenciais para comprovação da existência jurídica, deverá ser apresentado o alvará de localização e funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, vigente na data de apresentação da documentação. Este documento comprova que a empresa está devidamente autorizada a funcionar no endereço declarado e que atende às exigências municipais para exercício de suas atividades empresariais.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 22.4. REQUISITOS FORMAIS DOS DOCUMENTOS:

22.4.1. Todos os documentos de habilitação jurídica deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes conforme sua natureza, conter assinatura digital padrão ICP-Brasil quando produzidos eletronicamente pela empresa, apresentar todas as alterações societárias ou a última alteração consolidada, demonstrar que o objeto social é compatível com o objeto licitado e indicar claramente os responsáveis legais com poderes para representar a empresa judicial e extrajudicialmente.

## 22.5. COMPATIBILIDADE DO OBJETO SOCIAL:

22.5.1. O objeto social constante dos atos constitutivos deverá ser compatível com o objeto desta licitação, contemplando expressamente a prestação de serviços terceirizados ou locação de mão de obra, atividades de gestão de recursos humanos ou serviços administrativos, fornecimento de pessoal especializado para terceiros, ou outras atividades correlatas que demonstrem aptidão técnica e legal para execução adequada do objeto contratado.

## 22.6. REPRESENTAÇÃO LEGAL:

22.6.1. Os documentos de habilitação jurídica deverão permitir identificar claramente os sócios ou acionistas da empresa e suas respectivas participações societárias, os administradores com poderes para representar a empresa judicial e extrajudicialmente, eventuais limitações de poderes estabelecidas no contrato ou estatuto social, e o prazo de mandato dos administradores quando aplicável conforme disposições legais e estatutárias.

## 22.7. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

22.7.1. Conforme vedação expressamente estabelecida neste edital, não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio sob qualquer modalidade ou forma de constituição, dispensando-se consequentemente a apresentação de documentação específica desta natureza. Esta vedação fundamenta-se nas características do objeto contratado e na necessidade de simplificação dos procedimentos de habilitação e gestão contratual.

## 22.8. VALIDADE E ATUALIZAÇÃO:

22.8.1. Os documentos de habilitação jurídica não possuem prazo de validade predefinido por lei, devendo refletir a situação atual da empresa na data de apresentação. Serão aceitos aqueles que demonstrem a regular constituição e funcionamento do licitante na data de abertura do certame, evidenciando que a empresa mantém sua existência jurídica e capacidade para contratar com a Administração Pública.

22.8.2. O agente de contratação poderá promover diligências específicas para confirmar a veracidade e atualidade das informações constantes dos documentos apresentados, especialmente quanto à vigência de mandatos dos administradores e manutenção do quadro societário. Estas diligências visam assegurar que a empresa mantém sua capacidade jurídica integral para assumir as obrigações contratuais decorrentes da eventual adjudicação do certame.

## 23. DA HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E PROFISSIONAL:

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



23.1. A qualificação técnica visa demonstrar a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, restringindo-se aos requisitos essenciais para demonstração da capacidade técnica, profissional e operacional necessária ao cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

## **23.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

23.2.1. O licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente na data de apresentação da proposta profissional Engenheiro Civil com registro regular no CREA, cuja exigência fundamenta-se na presença do Item 8 - Serviço de Manutenção Elétrica que demanda supervisão técnica especializada para garantir a segurança das instalações e cumprimento das normas técnicas aplicáveis, especialmente a NR-10, sendo responsável pela coordenação técnica dos serviços de engenharia e manutenção predial.

23.2.2. Será exigida a presença de Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho com registro regular no CREA, considerando que a contratação envolve duzentos e quarenta e cinco vírgula trinta postos de trabalho em atividades diversificadas incluindo serviços com exposição a riscos ocupacionais. Este profissional será essencial para elaboração e implementação de programas de prevenção, treinamentos de segurança, fornecimento adequado de EPIs e cumprimento integral das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

23.2.3. Deverá ser comprovada a presença de profissional Administrador com registro regular no CRA, considerando a complexidade gerencial de um contrato que envolve dez categorias profissionais distintas com diferentes convenções coletivas, encargos sociais e peculiaridades operacionais que exigem coordenação administrativa especializada. O profissional garantirá a adequada gestão de recursos humanos, controles administrativos e cumprimento das obrigações trabalhistas durante toda execução contratual.

23.2.4. Para profissionais com registro em Conselho Regional de outro estado, será exigida a apresentação do visto no respectivo conselho da Bahia como condição para assinatura do contrato caso a empresa sagre-se vencedora. Esta exigência visa assegurar que os profissionais responsáveis técnicos estejam devidamente habilitados para exercer suas atividades no estado onde serão prestados os serviços, observando a legislação específica dos conselhos profissionais.

23.2.5. A comprovação do vínculo profissional dar-se-á mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente assinada, contrato de prestação de serviços vigente, contrato social para sócios ou diretores, ou ata de eleição para diretores de sociedades anônimas. O vínculo deverá estar formalizado na data de apresentação da documentação, sendo vedada a contratação posterior para atendimento desta exigência após a habilitação.

## **23.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

23.3.1. O licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto licitado mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Estes atestados deverão demonstrar experiência prévia na execução de

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



serviços similares ou equivalentes, evidenciando capacidade técnica e operacional para assumir as responsabilidades contratuais estabelecidas neste edital.

23.3.2. Os atestados operacionais apresentados deverão evidenciar que o licitante executou efetivamente serviços similares ou equivalentes ao objeto licitado por um período total mínimo de três anos, sendo admitida a comprovação desse período por meio do somatório de múltiplos atestados consecutivos ou não. Esta exigência visa assegurar que o licitante possui experiência consolidada na prestação de serviços terceirizados com características similares às demandadas pela Administração.

23.3.3. O Agente de Contratação poderá realizar diligências complementares para verificar a autenticidade e veracidade dos atestados apresentados, podendo solicitar ao licitante documentos adicionais que auxiliem na análise e instrução técnica dos referidos atestados. Estas diligências incluem contato direto com os emitentes dos atestados, solicitação de contratos ou notas fiscais comprobatórias, e verificação da compatibilidade entre os serviços atestados e o objeto licitado.

## **23.4. REGISTRO DA EMPRESA NOS CONSELHOS:**

23.4.1. Deverá ser apresentada certidão de registro e quitação da empresa licitante no CREA comprovando regularidade para exercício de atividades de engenharia, considerando que o objeto contratual inclui serviços técnicos especializados que demandam supervisão profissional adequada. A certidão deverá estar válida na data de apresentação dos documentos, sendo aceito o protocolo de renovação quando o prazo estiver expirado, desde que acompanhado de comprovante de quitação de débitos.

23.4.2. Será exigida certidão de registro e quitação da empresa licitante no CRA demonstrando aptidão para atividades de administração de recursos humanos, tendo em vista a complexidade dos serviços de gestão de pessoal envolvidos na execução contratual. Esta exigência visa assegurar que a empresa possui habilitação técnica adequada para gerenciar adequadamente os aspectos administrativos e trabalhistas inerentes à prestação dos serviços terceirizados.

## **23.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

23.5.1. O licitante deverá apresentar declaração de conhecimento das condições locais atestando que tomou conhecimento de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações do objeto licitado. Esta declaração objetiva evidenciar que o licitante realizou estudos prévios sobre as particularidades dos serviços a serem prestados, incluindo aspectos logísticos, operacionais e técnicos que possam influenciar na adequada execução contratual.

23.5.2. Deverá ser fornecida indicação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto mediante declaração formal de disponibilidade. Esta documentação visa demonstrar que o licitante possui estrutura operacional suficiente para atender às demandas contratuais, incluindo recursos materiais, tecnológicos e humanos necessários para prestação dos serviços com qualidade adequada e tempestividade exigida.

23.5.3. Será exigida relação da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços com indicação da qualificação profissional de cada membro, acompanhada de declaração de anuência dos profissionais indicados confirmando disponibilidade para integrar a equipe técnica durante toda execução contratual. Esta exigência visa

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



assegurar que os profissionais designados possuem qualificação adequada e comprometem-se com a prestação dos serviços.

23.5.4. O licitante deverá apresentar relação de compromissos assumidos que possam afetar a disponibilidade técnica e operacional para execução do objeto, demonstrando capacidade de atendimento simultâneo a múltiplos contratos. Esta declaração permite à Administração avaliar se o licitante possui capacidade operacional suficiente para assumir novas obrigações contratuais sem comprometer a qualidade dos serviços já em execução ou a serem prestados.

## **23.6. DILIGÊNCIAS E VERIFICAÇÕES:**

23.6.1. O agente de contratação realizará diligências para confirmar a veracidade dos atestados através de contato com os emitentes, solicitar contratos ou notas fiscais comprobatórias, verificar a compatibilidade entre os serviços atestados e o objeto licitado, e consultar sistemas de sanções para verificar a idoneidade dos profissionais indicados. Estas verificações visam assegurar a veracidade das informações prestadas e a adequação dos antecedentes técnicos às exigências contratuais.

23.6.2. A constatação de profissional impedido ou sancionado pelos órgãos de controle implicará na inabilitação automática do licitante sem possibilidade de substituição posterior. Esta medida visa preservar a moralidade administrativa e assegurar que apenas profissionais com reputação ilibada participem da execução dos serviços contratados, protegendo o interesse público e a qualidade dos serviços prestados à Administração.

## **23.7. ATESTADOS ESTRANGEIROS:**

23.7.1. Serão aceitos atestados emitidos por empresas estrangeiras desde que apresentados com tradução juramentada para o português, devidamente apostilados conforme Convenção de Haia ou consularizados, e acompanhados de documentos que permitam verificar sua autenticidade. Esta aceitação visa ampliar a participação no certame sem comprometer a segurança jurídica, observando-se as formalidades legais para reconhecimento de documentos estrangeiros no território nacional.

## **23.8. VEDAÇÕES:**

23.8.1. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante ou empresas do mesmo grupo econômico, atestados de profissionais sem vínculo comprovado com a empresa, atestados genéricos que não especifiquem os serviços executados, e documentos que não permitam aferir a compatibilidade com o objeto licitado. Estas vedações visam preservar a lisura do processo e assegurar que apenas experiências efetivamente relevantes sejam consideradas para comprovação da capacidade técnica.

23.9. A ausência de qualquer documento exigido nesta seção ou o não atendimento das condições estabelecidas implicará na inabilitação do licitante, ressalvadas as hipóteses de saneamento previstas em lei. Esta consequência visa assegurar o cumprimento integral dos requisitos de habilitação, preservando a igualdade entre os licitantes e a adequada seleção de empresa com capacidade técnica comprovada para execução dos serviços contratados.

## **24. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



24.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação de documentação que demonstre o cumprimento das obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas pelo licitante, em conformidade com o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## **24.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

24.2.1. O licitante deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica emitida pela Receita Federal do Brasil, demonstrando situação cadastral ativa e compatibilidade entre a atividade econômica registrada e o objeto licitado. Este documento comprova a existência jurídica da empresa perante os órgãos federais e sua habilitação para exercer as atividades declaradas.

24.2.2. Será exigida prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Para empresas contribuintes do ICMS, deverá ser apresentada a inscrição estadual; para prestadoras de serviços, a inscrição municipal; ou declaração de não contribuinte quando aplicável.

24.2.3. A regularidade para com a Fazenda Federal será comprovada mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União. Esta certidão deverá abranger inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

24.2.4. Para comprovação da regularidade estadual, deverá ser apresentada Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante. Quando não unificada com a certidão tributária, será exigida também certidão quanto à Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

24.2.5. A regularidade municipal será demonstrada através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários e certidão quanto à Dívida Ativa Municipal. Quando o município disponibilizar certidão unificada abrangendo ambos os aspectos, esta será aceita como comprovação suficiente da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

## **24.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE SOCIAL:**

24.3.1. O licitante deverá apresentar Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Este documento comprova que a empresa está em dia com as obrigações relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, essencial para contratação com a Administração Pública.

24.3.2. A prova de regularidade relativa à Seguridade Social encontra-se abrangida pela certidão conjunta federal exigida no item anterior, dispensando-se apresentação de documento específico do INSS. Esta simplificação decorre da unificação promovida pelos órgãos federais para facilitar a comprovação da regularidade previdenciária pelos contribuintes.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 24.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:

24.4.1. Será exigida Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Esta certidão é fundamental para demonstrar que a empresa cumpre adequadamente suas obrigações trabalhistas e não possui passivos que possam comprometer a execução contratual.

24.4.2. O licitante deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme modelo estabelecido no Decreto Federal nº 4.358/2002. Esta declaração deverá atestar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de dezois anos salvo na condição de aprendiz, e cumpre as disposições da Lei nº 9.854/1999.

## 24.5. OBSERVAÇÕES QUANTO ÀS CERTIDÕES:

24.5.1. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrem que os débitos estão garantidos ou com exigibilidade suspensa. As certidões que não indicarem prazo de validade serão consideradas válidas por cento e oitenta dias contados da data de emissão, conforme orientação jurisprudencial consolidada.

24.5.2. Certidões emitidas eletronicamente terão sua autenticidade verificada nos sítios oficiais dos órgãos emissores através dos códigos de verificação constantes dos documentos. A verificação de regularidade fiscal, social e trabalhista abrangerá inclusive as filiais quando estas participarem da execução contratual, assegurando-se que toda a estrutura empresarial esteja regular.

## 24.6. REGULARIDADE COMO CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

24.6.1. A manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista constitui condição indispensável para liberação dos pagamentos durante toda a execução contratual. A constatação de irregularidade superveniente poderá ensejar a retenção de pagamentos até a regularização, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis previstas no contrato e na legislação vigente.

24.7. A ausência de qualquer documento exigido ou a constatação de irregularidade nas certidões apresentadas implicará na inabilitação do licitante, ressalvadas as hipóteses de saneamento previstas em lei para falhas meramente formais. Esta consequência visa assegurar que apenas empresas em situação regular participem da contratação pública, protegendo o interesse público e a moralidade administrativa.

## 25. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

25.1. A qualificação econômico-financeira tem por objetivo aferir a saúde financeira do licitante, demonstrando sua capacidade de honrar os compromissos decorrentes da futura contratação, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

## 25.2. DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL OBRIGATÓRIA:

25.2.1. O licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício referentes aos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



na forma da lei, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Esta documentação deve refletir a real situação patrimonial e financeira da empresa, permitindo análise consistente de sua capacidade econômica.

25.2.2. O balanço patrimonial deverá estar acompanhado de Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido dos dois exercícios, Demonstração dos Fluxos de Caixa quando exigível pela legislação societária, e registro ou autenticação na Junta Comercial ou órgão competente conforme exigências legais.

25.2.3. Para empresas constituídas no exercício em curso, será aceito balanço de abertura devidamente registrado, demonstrativo de resultado do período de funcionamento, e declaração do contador sobre a impossibilidade de apresentação dos dois exercícios. Esta exceção visa permitir a participação de empresas recém-constituídas sem comprometer a avaliação de sua capacidade econômico-financeira inicial.

## **25.3. REGULARIDADE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL:**

25.3.1. Deverá ser apresentada Certidão de Regularidade Profissional do contador responsável pela elaboração do balanço, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade, válida na data de apresentação dos documentos. Esta exigência visa assegurar que as demonstrações contábeis foram elaboradas por profissional devidamente habilitado e em situação regular perante o órgão de classe.

## **25.4. ÍNDICES DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

25.4.1. O licitante deverá apresentar declaração firmada pelo contador responsável e pelo representante legal da empresa, demonstrando o cálculo do Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,00, obtido pela fórmula:  $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ . Este índice demonstra a capacidade de honrar todas as obrigações com ativos disponíveis e realizáveis.

25.4.2. Será exigido Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela fórmula:  $ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$ . Este indicador avalia a capacidade de pagamento das obrigações de curto prazo, essencial em contratos de terceirização onde há significativas obrigações mensais com folha de pagamento, encargos sociais e tributos, assegurando recursos para cobrir obrigações imediatas.

25.4.3. O Índice de Solvência Geral deverá ser maior ou igual a 1,00, obtido pela fórmula:  $ISG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ . Para contratos de terceirização com duzentos e quarenta e cinco vírgula trinta postos de trabalho, é fundamental demonstrar solvência robusta, garantindo continuidade dos serviços e proteção contra riscos de inadimplência trabalhista.

25.4.4. O Índice de Endividamento Geral deverá ser menor ou igual a 0,50, calculado pela fórmula:  $IEG = (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) \div \text{Ativo Total}$ . Este limite de cinquenta por cento dos ativos totais demonstra que a maior parte dos recursos provém de capital próprio, crucial para contratos intensivos em mão de obra onde elevado endividamento pode comprometer obrigações trabalhistas e previdenciárias.

## **25.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



25.5.1. Deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a noventa dias da data da sessão pública. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, plano de recuperação homologado judicialmente em vigor, e demonstração de que o plano não compromete a execução contratual.

## **25.6. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS ÍNDICES:**

25.6.1. Será exigida declaração expressa do contador responsável, com firma reconhecida ou assinatura digital ICP-Brasil, atestando que os índices foram calculados com base no último balanço exigível, a empresa cumpre todos os índices mínimos estabelecidos, os cálculos estão matematicamente corretos, e não há ressalvas quanto à capacidade econômico-financeira para execução do objeto contratado.

## **25.7. PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE EVOLUTIVA:**

25.7.1. Deverá ser apresentado parecer técnico elaborado por contador regularmente inscrito no CRC, responsável pela contabilidade da empresa, realizando análise comparativa dos balanços dos dois últimos exercícios e das Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido. O parecer deve conter evolução dos principais grupos de contas, variação percentual dos índices, análise da composição do endividamento e conclusão sobre a capacidade de execução contratual.

25.8. A análise da qualificação econômico-financeira será realizada pela equipe técnica de apoio, podendo ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares para adequada aferição da capacidade financeira do licitante. Esta análise visa assegurar que apenas empresas com solidez econômico-financeira comprovada sejam habilitadas, protegendo o interesse público e garantindo a continuidade dos serviços contratados.

## **26. DAS DECLARAÇÕES:**

26.1. As empresas licitantes deverão apresentar, como condição indispensável de habilitação, todas as declarações elencadas nesta seção, devidamente preenchidas e assinadas digitalmente com certificado padrão ICP-Brasil, nos termos do § 2º do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação.

## **26.2. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DOS TERMOS EDITALÍCIOS:**

26.2.1. O licitante deverá declarar expressamente que tomou conhecimento integral do edital e seus anexos, incluindo Termo de Referência, minuta contratual e demais documentos técnicos, aceitando incondicionalmente todas as exigências, especificações e condições estabelecidas para a adequada execução dos serviços contratados. Esta declaração objetiva evidenciar que o licitante realizou análise completa de todos os aspectos contratuais, assumindo conscientemente os riscos e responsabilidades inerentes à prestação dos serviços, sem qualquer restrição ou ressalva que possa comprometer a execução contratual.

## **26.3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



26.3.1. O licitante deverá apresentar declaração formal de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, possuindo toda documentação exigida para comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira. Esta declaração constitui compromisso formal de apresentar tempestivamente a documentação quando convocado pela Administração, assumindo responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela manutenção das condições declaradas durante todo o processo licitatório e execução contratual.

## **26.4. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

26.4.1. O licitante deverá declarar compromisso formal de cumprimento do percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência em seu quadro funcional, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, garantindo inclusão social e acessibilidade durante toda execução contratual. Esta declaração deve contemplar o compromisso de apresentação de relatórios mensais comprobatórios do cumprimento da cota estabelecida, bem como a implementação de políticas internas de inclusão e adaptações razoáveis necessárias ao pleno exercício das funções pelos trabalhadores com deficiência.

## **26.5. DECLARAÇÃO DA INTEGRALIDADE DOS CUSTOS TRABALHISTAS NA PROPOSTA ECONÔMICA:**

26.5.1. O licitante deverá apresentar declaração expressa de que os preços ofertados contemplam integralmente todos os custos diretos e indiretos relacionados à mão de obra, incluindo salários compatíveis com convenções coletivas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, benefícios obrigatórios, vale-transporte, vale-refeição, plano de saúde, uniformes, equipamentos de proteção individual, treinamentos, substituições, seguros e demais despesas. Esta declaração visa evitar pleitos posteriores de reequilíbrio econômico-financeiro baseados em alegações de omissão de custos na proposta original.

## **26.6. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

26.6.1. O licitante deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições locais para execução dos serviços, incluindo peculiaridades regionais, logística de deslocamento, disponibilidade de mão de obra qualificada, convenções coletivas aplicáveis e demais fatores que possam influir na execução do objeto. Esta declaração implica assumir total responsabilidade por eventuais dificuldades operacionais, técnicas ou logísticas não arguidas oportunamente, renunciando ao direito de alegar desconhecimento das condições locais como justificativa para descumprimento de obrigações contratuais ou pleitos de reequilíbrio de preços.

## **26.7. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE:**

26.7.1. O licitante deverá declarar que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, nem está suspensa ou impedida de participar de licitações públicas. Esta declaração deve contemplar o compromisso de comunicar imediatamente qualquer alteração em sua situação jurídica que possa afetar sua idoneidade, incluindo aplicação de sanções administrativas,

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



instauração de processos ou investigações que possam resultar em impedimento para contratar com o Poder Público.

## **26.8. DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES:**

26.8.1. O licitante deverá declarar, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao órgão licitante qualquer alteração superveniente em sua situação jurídica, fiscal, técnica ou econômica. Esta comunicação deve ocorrer sempre que houver modificações que possam comprometer sua participação no certame ou execução contratual, incluindo alterações societárias, mudanças na situação tributária, perda de qualificação técnica ou deterioração da situação econômico-financeira.

## **26.9. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES:**

26.9.1. O licitante deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo estabelecido no Decreto Federal nº 4.358/2002, atestando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. Esta declaração deve abranger também o compromisso de não empregar menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, observando rigorosamente a legislação de proteção ao menor e as normas trabalhistas específicas para jovens trabalhadores.

## **26.10. DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHOS FORÇADOS E DEGRADANTES:**

26.10.1. O licitante deverá apresentar declaração formal de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra em condições análogas à escravidão, trabalho forçado ou degradante, comprometendo-se a manter ambiente laboral digno durante toda execução contratual. Esta declaração deve contemplar o compromisso de respeitar integralmente os direitos humanos e trabalhistas, observando as convenções internacionais ratificadas pelo Brasil e a legislação nacional de combate ao trabalho escravo, incluindo fiscalização permanente de toda a cadeia produtiva envolvida na prestação dos serviços.

## **26.11. DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

26.11.1. O licitante deverá declarar que adota e manterá durante toda execução contratual práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo uso racional de recursos naturais especialmente água e energia elétrica, destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos gerados, utilização preferencial de produtos biodegradáveis e de menor impacto ambiental, capacitação de funcionários em boas práticas ambientais, cumprimento da legislação ambiental aplicável, e redução de emissões de poluentes e gases de efeito estufa conforme políticas públicas de preservação ambiental.

## **26.12. FORMALIDADES DAS DECLARAÇÕES:**

26.12.1. Todas as declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, conter identificação completa do declarante incluindo razão social, CNPJ e endereço, estar datadas e assinadas digitalmente pelo representante legal utilizando certificação digital padrão ICP-Brasil, fazer referência expressa ao número do edital e objeto licitado, e ser apresentadas em linguagem clara e objetiva que permita inequívoca compreensão do conteúdo declarado.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 26.13. MODELOS DE DECLARAÇÕES:

26.13.1. A Administração disponibiliza modelos de declarações como anexos ao edital, facultando sua utilização pelos licitantes desde que mantido o conteúdo essencial estabelecido nesta seção. Declarações apresentadas em formato diverso do modelo oficial serão aceitas desde que contemplem integralmente as exigências estabelecidas neste edital, preservando-se a substância das informações exigidas e a clareza necessária para adequada análise pela equipe de habilitação.

## 26.14. VERACIDADE E RESPONSABILIZAÇÃO:

26.14.1. A falsidade de qualquer declaração caracterizará crime previsto no art. 299 do Código Penal, sujeitando o responsável às sanções penais cabíveis, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. A constatação de falsidade, mesmo após a contratação, ensejará a anulação dos atos praticados, rescisão contratual e aplicação das penalidades legais, incluindo comunicação às autoridades competentes para apuração da responsabilidade criminal dos envolvidos.

26.15. A não apresentação de qualquer declaração exigida nesta seção ou sua apresentação em desconformidade com as formalidades e conteúdos estabelecidos implicará na inabilitação automática do licitante, sem possibilidade de saneamento posterior. Esta consequência visa assegurar o tratamento isonômico entre os participantes e a observância rigorosa dos requisitos estabelecidos para habilitação, preservando a segurança jurídica do processo licitatório e a adequada seleção de empresa qualificada para execução dos serviços contratados.

## 27. DA ABERTURA DA SESSÃO:

27.1. A sessão pública de processamento da Concorrência Eletrônica será realizada exclusivamente em ambiente virtual através da plataforma eletrônica BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, observando-se rigorosamente as fases sequenciais estabelecidas no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, com início na data e horário designados no preâmbulo deste edital. Esta modalidade eletrônica visa assegurar maior transparência, celeridade e economicidade ao processo licitatório, permitindo amplo acompanhamento pelos interessados e órgãos de controle através de ambiente tecnológico seguro e auditável.

27.2. A condução dos trabalhos competirá ao agente de contratação designado, que declarará aberta a sessão pública e procederá à verificação preliminar do credenciamento dos participantes, confirmando a regularidade de acesso ao sistema eletrônico e a tempestividade do cadastramento das propostas. O agente será responsável por garantir o cumprimento rigoroso dos procedimentos estabelecidos, assegurando igualdade de tratamento entre os licitantes e observância das normas legais aplicáveis durante todo o desenvolvimento da sessão pública.

## 27.3. FASES SEQUENCIAIS DO PROCESSAMENTO:

27.3.1. A sessão observará ordem procedimental específica iniciando-se com a abertura da sessão e verificação do credenciamento eletrônico de todos os participantes, seguida do recebimento e abertura das propostas cadastradas no sistema, análise preliminar de conformidade formal dos documentos apresentados, classificação das propostas aptas

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



para a fase de disputa, etapa competitiva no modo fechado e aberto conforme regulamento da plataforma, ordenação final das propostas por critério de menor preço global, análise documental do licitante melhor classificado e declaração do vencedor.

27.3.2. Excepcionalmente, mediante decisão fundamentada registrada em ata eletrônica, o agente de contratação poderá inverter as fases de julgamento e habilitação, promovendo primeiramente a análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes para posterior julgamento das propostas apenas dos habilitados. Esta inversão visa conferir maior eficiência ao processo quando houver complexidade técnica que demande análise prévia da capacidade dos licitantes ou quando as circunstâncias específicas do certame assim recomendarem.

## **27.4. REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DA SESSÃO:**

27.4.1. Todos os atos praticados durante a sessão pública serão documentados mediante registro automático em ata eletrônica gerada pelo sistema, gravação integral em áudio e vídeo de toda a sessão, armazenamento digital de todos os documentos processados, disponibilização pública dos registros para consulta pelos interessados e órgãos de controle, e certificação digital da autenticidade dos atos praticados. Esta documentação integral visa assegurar transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria posterior.

27.4.2. A gravação em áudio e vídeo constitui requisito obrigatório de validade da sessão, devendo ser iniciada antes da abertura dos trabalhos e mantida ininterruptamente até o encerramento completo da sessão. Esta exigência visa preservar integralmente o registro dos procedimentos adotados, permitindo verificação posterior da regularidade dos atos praticados e garantindo segurança jurídica para todos os participantes do certame licitatório.

## **27.5. VALIDAÇÃO DOS ATOS EM FORMATO ELETRÔNICO:**

27.5.1. Somente serão considerados válidos os atos praticados através do sistema eletrônico oficial, com registro preciso de data, horário e identificação do responsável, sendo nulos quaisquer entendimentos verbais ou comunicações realizadas fora da plataforma oficial. As manifestações dos licitantes durante a sessão deverão ser formalizadas exclusivamente através dos canais eletrônicos disponibilizados pela plataforma, sendo vedada qualquer comunicação por meios alternativos que possam comprometer a transparência e igualdade do processo.

## **27.6. ANÁLISE DE CONFORMIDADE:**

27.6.1. Após a conclusão da fase competitiva, o agente de contratação promoverá análise detalhada de conformidade da proposta vencedora, verificando adequação técnica aos requisitos do Termo de Referência, compatibilidade dos preços com as especificações ofertadas, exequibilidade dos valores propostos, conformidade das planilhas de custos apresentadas e atendimento integral às exigências editalícias. Esta análise visa assegurar que a proposta vencedora atende efetivamente às necessidades da Administração e possui viabilidade técnica e econômica.

27.6.2. A análise de conformidade poderá demandar suspensão temporária da sessão para avaliação técnica especializada por equipe multidisciplinar, com reconvocação dos participantes em prazo não inferior a 24 horas. Esta suspensão será devidamente justificada e registrada em ata, comunicada a todos os licitantes através do sistema

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



eletrônico, visando assegurar análise adequada de aspectos técnicos complexos que exijam maior detalhamento ou consulta a especialistas externos.

## **27.7. HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRAS:**

27.7.1. Considerando a natureza específica dos serviços de terceirização de mão de obra objeto desta contratação, não será exigida apresentação de amostras físicas de produtos ou materiais, sendo a capacidade técnica e operacional dos licitantes aferida exclusivamente através da documentação de habilitação apresentada e dos atestados operacionais que comprovem experiência anterior na execução de serviços similares ou compatíveis com as demandas estabelecidas neste instrumento convocatório. (Não exigido amostras).

## **27.8. CERTIFICAÇÃO POR ORGANISMOS ACREDITADOS:**

27.8.1. Quando aplicável a certificações específicas relacionadas à qualidade dos serviços prestados ou sistemas de gestão implementados pela empresa licitante, somente serão aceitos certificados emitidos por organismos de certificação devidamente acreditados pelo INMETRO ou entidade internacional com acordo de reconhecimento mútuo. Esta exigência visa assegurar a confiabilidade e credibilidade das certificações apresentadas, garantindo que atendem aos padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente. (Não exigido certificações).

## **27.9. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE:**

27.9.1. Durante toda a sessão será assegurado aos licitantes e ao público em geral acompanhamento em tempo real através da plataforma eletrônica, acesso integral aos documentos públicos do processo, visualização da ordem de classificação das propostas, conhecimento das decisões e seus fundamentos, e possibilidade de interposição de recursos eletrônicos. Esta transparência integral visa garantir o exercício do controle social e institucional sobre os atos da Administração, permitindo acompanhamento detalhado de todas as etapas do processo licitatório.

27.10. A sessão somente será encerrada após a conclusão integral de todos os procedimentos previstos neste edital, com a consequente elaboração e disponibilização da ata circunstanciada contendo o registro detalhado de todos os atos praticados durante o certame. Esta ata constituirá documento oficial do processo licitatório, servindo como base para eventuais recursos, controle pelos órgãos competentes e histórico documental do procedimento adotado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa.

## **28. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

28.1. Encerrada a fase de recebimento de propostas através da plataforma eletrônica, o agente de contratação procederá à análise e classificação preliminar conforme critérios objetivos de conformidade técnica e exequibilidade estabelecidos no art. 59 da Lei nº 14.133/2021, observando-se rigorosa ordem crescente de valores para o critério de menor preço global. Esta etapa constitui momento fundamental do processo licitatório onde se verifica a adequação das propostas às exigências editalícias e sua viabilidade para atendimento das necessidades da Administração contratante.

## **28.2. ANÁLISE PRELIMINAR DE CONFORMIDADE:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



28.2.1. A verificação preliminar abrangerá aspectos essenciais incluindo apresentação de todos os documentos exigidos para composição da proposta conforme especificações editalícias, atendimento às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, adequação dos valores ao critério de julgamento por menor preço global, conformidade com os modelos e formatos exigidos pela Administração, e coerência interna entre valores propostos, planilhas de composição de custos e declarações apresentadas pelos licitantes participantes do certame.

## **28.3. CAUSAS DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

28.3.1. Serão desclassificadas liminarmente as propostas que apresentarem vícios insanáveis que impossibilitem sua análise objetiva pelo agente de contratação, descumprimento das especificações técnicas essenciais do objeto contratado, preços manifestamente inexequíveis conforme parâmetros legais estabelecidos, valores globais ou unitários superiores ao orçamento estimado após sua divulgação, desconformidade insanável com exigências formais do edital, condições ou vantagens não previstas no instrumento convocatório, e preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero que demonstrem desinteresse na execução contratual.

## **28.4. ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE:**

28.4.1. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, presumindo-se a impossibilidade de execução satisfatória do objeto contratado nestas condições. Esta presunção fundamenta-se na experiência administrativa e na jurisprudência dos Tribunais de Contas, que reconhecem a inviabilidade técnica e econômica de prestação adequada de serviços com preços excessivamente reduzidos que comprometam a qualidade e continuidade da execução contratual.

28.4.2. Para propostas com valores entre 75% e 85% do orçamento estimado pela Administração, o agente de contratação exigirá demonstração específica de exequibilidade, concedendo prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para que o licitante comprove através de composição detalhada de custos com memória de cálculo fundamentada, condições excepcionais de execução devidamente justificadas, documentos comprobatórios de custos diferenciados, demonstrativos de capacidade financeira para suportar eventuais desequilíbrios, e garantias adicionais de cumprimento contratual.

28.4.3. Propostas com valores inferiores a 85% do valor orçado pela Administração demandarão prestação de garantia adicional correspondente à diferença entre o valor ofertado e 85% do valor estimado, como condição obrigatória para formalização da contratação. Esta exigência visa proteger a Administração contra riscos de inadimplemento contratual decorrentes de eventual subfaturamento dos serviços, assegurando recursos adicionais para garantir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo contratado durante toda a vigência do contrato.

## **28.5. VERIFICAÇÃO LIMITADA:**

28.5.1. A análise aprofundada de conformidade técnica e exequibilidade será realizada exclusivamente em relação à proposta melhor classificada na ordem crescente de preços, evitando-se dispêndio desnecessário de recursos administrativos com exame detalhado de propostas que não serão objeto de contratação. Esta sistemática observa

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



o princípio da eficiência administrativa, concentrando esforços analíticos apenas na proposta com maior probabilidade de adjudicação, conferindo celeridade ao processo sem comprometer a qualidade da avaliação.

28.5.2. Somente em caso de desclassificação da proposta inicialmente analisada proceder-se-á ao exame detalhado da proposta subsequente na ordem de classificação, repetindo-se o procedimento sucessivamente até identificação de proposta válida que atenda integralmente às exigências editalícias. Esta sequência assegura que todas as propostas tenham oportunidade de análise conforme sua classificação, preservando a competitividade do certame e possibilitando a seleção da melhor alternativa disponível para atendimento das necessidades administrativas.

## **28.6. DILIGÊNCIAS PARA AFERIÇÃO:**

28.6.1. O agente de contratação poderá promover diligências específicas destinadas a esclarecer ou complementar a análise de exequibilidade das propostas apresentadas, facultando-se solicitar demonstrativos adicionais de viabilidade econômica, requerer comprovações de custos através de notas fiscais ou contratos anteriores, realizar consultas diretas a fornecedores sobre preços correntes de insumos, verificar a compatibilidade com convenções coletivas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, e analisar contratos anteriores executados pela empresa com preços similares aos propostos no certame.

28.6.2. As diligências promovidas pelo agente de contratação não poderão resultar em modificação substantiva da proposta original apresentada pelo licitante, limitando-se estritamente a esclarecimentos sobre as condições já ofertadas e comprovação da viabilidade dos preços propostos. Esta limitação visa preservar a igualdade entre os licitantes e a intangibilidade das propostas, impedindo alterações que possam conferir vantagens indevidas ou comprometer a lisura do processo licitatório estabelecido no instrumento convocatório.

## **28.7. ANÁLISE GLOBAL E UNITÁRIA:**

28.7.1. A classificação das propostas considerará primordialmente o preço global ofertado pelos licitantes como critério decisivo de julgamento, procedendo-se complementarmente à verificação dos preços unitários mais relevantes para identificar eventuais distorções que possam comprometer a execução satisfatória dos serviços contratados. Esta análise combinada visa assegurar não apenas a vantajosidade econômica global, mas também a coerência interna da proposta e a ausência de desequilíbrios que possam prejudicar a qualidade ou continuidade da prestação dos serviços demandados.

28.7.2. Preços unitários manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados em itens de quantitativos expressivos poderão ensejar desclassificação da proposta global, ainda que o valor total apresente-se aparentemente vantajoso para a Administração. Esta análise detalhada visa identificar estratégias de subfaturamento ou superfaturamento seletivo que possam comprometer a execução equilibrada do contrato, assegurando que a proposta vencedora apresente condições reais de cumprimento integral das obrigações contratuais com qualidade adequada durante toda a vigência estabelecida.

## **28.8. CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



28.8.1. Concluída a análise técnica e de exequibilidade, as propostas consideradas válidas e adequadas às exigências editalícias serão ordenadas de forma crescente segundo os valores globais ofertados, registrando-se em ata eletrônica a relação de todas as propostas recebidas com respectivos valores, as propostas desclassificadas com motivação específica para cada caso, a ordem final de classificação das propostas válidas, a convocação do primeiro classificado para fase de habilitação, e a fundamentação detalhada de todas as decisões adotadas durante o processo de análise e julgamento.

28.9. A classificação das propostas constitui ato administrativo vinculado aos critérios objetivos previamente estabelecidos neste edital, sendo vedada qualquer discricionariedade ou subjetivismo na análise realizada pelo agente de contratação. Esta vinculação aos critérios pré-estabelecidos garante tratamento isonômico a todos os participantes do certame, assegura a imparcialidade do julgamento e preserva a segurança jurídica do processo licitatório, permitindo controle adequado pelos órgãos competentes e eventual revisão das decisões através dos recursos cabíveis conforme procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

## 29. DO MODO DE DISPUTA:

29.1. O modo de disputa adotado para o presente certame é o **FECHADO E ABERTO**, conforme previsto no art. 56, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelos arts. 22, inciso III, e 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, aplicável ao Município de Mulungu do Morro por força do art. 187 da Lei nº 14.133/2021.

29.2. A escolha deste modo de disputa fundamenta-se na complexidade técnica da composição de preços para serviços de terceirização envolvendo 10 (dez) categorias profissionais distintas, com múltiplas convenções coletivas aplicáveis, encargos sociais diferenciados conforme regime tributário e benefícios específicos estabelecidos pela legislação trabalhista. Esta complexidade demanda análise cuidadosa e tempo adequado para formulação de propostas consistentes e exequíveis que atendam integralmente às exigências contratuais sem comprometer a qualidade dos serviços.

## 29.3. FASE FECHADA - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS:

29.3.1. Na fase fechada, os licitantes apresentarão suas propostas de forma sigilosa através do sistema eletrônico da plataforma BLL, sem conhecimento dos valores ofertados pelos demais participantes do certame. Esta sistemática permite que cada empresa estabeleça sua estratégia competitiva baseada exclusivamente em sua estrutura interna de custos, capacidade operacional comprovada e margem de lucro pretendida, assegurando independência na formação dos preços e evitando influências externas que possam comprometer a livre concorrência.

29.3.2. As propostas permanecerão ocultas no sistema eletrônico até o momento designado para abertura automática, quando a plataforma procederá à ordenação das ofertas em ordem crescente de valores, considerando o critério de menor preço global estabelecido neste edital. O sigilo das propostas na fase inicial visa assegurar a independência absoluta na formação de preços pelos licitantes, evitando influências externas e propiciando ofertas baseadas na real capacidade econômica de cada participante.

## 29.4. CLASSIFICAÇÃO PARA A FASE ABERTA:

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



29.4.1. Serão classificados automaticamente pelo sistema eletrônico para participar da fase de disputa aberta o licitante que apresentou a proposta de menor preço global e todos os licitantes cujas propostas não sejam superiores em mais de 10% (dez por cento) em relação à melhor proposta apresentada. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições estabelecidas, serão classificados os autores das 3 (três) melhores propostas, incluídas as empatadas, para oferecer lances na fase aberta de disputa.

29.4.2. A limitação percentual de 10% (dez por cento) garante que apenas propostas efetivamente competitivas e com real potencial de vantajosidade participem da fase de lances sucessivos, otimizando o processamento da sessão eletrônica e focando a disputa entre licitantes com capacidade demonstrada de execução dos serviços nos valores propostos. Esta sistemática evita a participação de propostas com preços excessivamente elevados que não contribuiriam para a competitividade do certame.

## **29.5. TRATAMENTO DAS PROPOSTAS NÃO CLASSIFICADAS PARA A FASE ABERTA:**

29.5.1. As propostas que não forem classificadas para participar da fase aberta de lances não serão desclassificadas ou excluídas do certame licitatório, permanecendo válidas e mantendo sua ordem de classificação original conforme os valores apresentados na fase fechada. Caso todas as propostas classificadas para a fase aberta sejam posteriormente desclassificadas na análise de conformidade ou os respectivos licitantes sejam inabilitados na fase de habilitação, o agente de contratação convocará as propostas remanescentes, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

29.5.2. A análise das propostas não classificadas para a fase aberta seguirá os mesmos critérios rigorosos de conformidade técnica e exequibilidade aplicados às demais ofertas, procedendo-se sucessivamente até a identificação de proposta que atenda integralmente aos requisitos editalícios. Esta sistemática visa evitar a declaração desnecessária de licitação fracassada, garantindo o aproveitamento de todas as propostas válidas apresentadas e maximizando as chances de êxito do certame para seleção da proposta mais vantajosa.

## **29.6. FASE ABERTA - SESSÃO DE LANCES:**

29.6.1. Classificadas as propostas conforme critérios estabelecidos, iniciar-se-á a fase de envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente através do sistema eletrônico da plataforma BLL. Os lances deverão ser formulados em valores globais, inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante e ao melhor lance registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado primeiro pelo sistema, sendo os licitantes informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do autor.

## **29.7. INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:**

29.7.1. O intervalo mínimo de diferença entre lances será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta registrada no sistema. Este intervalo estabelecido justifica-se pela magnitude do valor global estimado para a contratação e visa evitar disputa predatória com reduções monetárias insignificantes que não agregam benefício econômico relevante à Administração, assegurando que apenas ofertas com diferencial substancial participem da competição eletrônica.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



## 29.8. REINÍCIO DA DISPUTA ABERTA:

29.8.1. Definida a melhor proposta ao final da primeira etapa de lances sucessivos, caso a diferença percentual em relação à segunda colocada seja igual ou superior a 5% (cinco por cento), o agente de contratação poderá reabrir a disputa para definição das demais colocações. No reinício da disputa, todos os licitantes classificados serão convocados via sistema eletrônico, sendo facultado apresentar novos lances intermediários, podendo optar por manter seus últimos lances registrados, prosseguindo a sessão com as mesmas regras da fase inicial.

## 29.9. MODO DE DISPUTA ALEATÓRIO:

29.9.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá mediante aviso de fechamento iminente emitido automaticamente pelo sistema aos licitantes participantes, após o qual transcorrerá período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo aleatório visa preservar a isonomia entre os participantes e evitar manipulações de última hora, garantindo que todos os licitantes tenham oportunidade equânime de ofertar seus melhores preços finais.

## 29.10. DESCONEXÃO DO SISTEMA:

29.10.1. Em caso de desconexão do agente de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos e registrados automaticamente, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes através do sistema eletrônico, assegurando-se que todos tenham conhecimento da retomada dos trabalhos.

## 29.11. ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL:

29.11.1. Encerrada a fase de lances sucessivos, o sistema ordenará automaticamente as propostas em ordem crescente de valores globais, proclamando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço global para execução dos serviços. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem: disputa final entre os licitantes empatados, avaliação do desempenho contratual prévio, desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional, e sorteio público.

29.12. A adoção do modo de disputa fechado e aberto representa a escolha técnica mais adequada ao objeto licitado, equilibrando a necessidade de tempo suficiente para elaboração de propostas complexas com a dinamicidade competitiva dos lances sucessivos. Esta metodologia maximiza a probabilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, combinando análise técnica criteriosa na fase inicial com competitividade efetiva na fase de lances, assegurando tanto a qualidade das ofertas quanto a economicidade da contratação.

## 30. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

30.1. O critério de julgamento adotado para a presente licitação será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme estabelecido no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021,

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



considerando-se vencedor o licitante que apresentar a proposta de menor valor global para a integralidade dos serviços agrupados em lote único.

30.2. A escolha do critério de menor preço global fundamenta-se na natureza específica dos serviços de terceirização de mão de obra, onde o custo constitui o fator preponderante de diferenciação entre as propostas apresentadas pelos licitantes. Esta escolha assegura que seja mantido o atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e garantido o cumprimento integral das obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme legislação vigente, preservando-se os direitos dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços contratados.

### **30.3. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO:**

30.3.1. A adoção do julgamento por preço global justifica-se pela interdependência operacional dos 10 (dez) tipos de serviços que compõem o objeto, formando um conjunto integrado cuja gestão fragmentada comprometeria a eficiência operacional e a qualidade da prestação. A economia de escala proporcionada pela contratação unificada permite significativa redução de custos administrativos e operacionais, possibilitando ao fornecedor otimizar recursos humanos, materiais e logísticos, com reflexo direto nos preços ofertados à Administração.

30.3.2. A padronização gerencial decorrente da gestão centralizada garante uniformidade nos procedimentos de controle, fiscalização, treinamento de pessoal, fornecimento de uniformes e equipamentos, bem como no cumprimento das obrigações trabalhistas. A simplificação administrativa reduz substancialmente os custos processuais da Administração com a gestão de um único contrato ao invés de múltiplos instrumentos, estabelecendo responsabilidade única com um interlocutor responsável pela totalidade dos serviços, facilitando comunicação, controle e aplicação de sanções.

### **30.4. METODOLOGIA DE JULGAMENTO:**

30.4.1. O julgamento observará sistemática específica iniciando-se com verificação preliminar da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, ordenação das propostas válidas em ordem crescente de valores globais, análise detalhada da proposta de menor preço quanto à exequibilidade, verificação da compatibilidade dos preços unitários com os valores de mercado, conferência da adequação das planilhas de custos às convenções coletivas aplicáveis, e proclamação do vencedor após confirmação da regularidade integral.

30.4.2. Embora o julgamento seja realizado pelo valor global ofertado, serão analisados criteriosamente os preços unitários de cada categoria profissional para verificar a inexistência de valores inexequíveis ou excessivos que possam comprometer a adequada execução dos serviços contratados. Esta análise detalhada visa assegurar que a proposta vencedora apresente condições reais de cumprimento integral das obrigações contratuais com qualidade adequada durante toda a vigência estabelecida no instrumento convocatório.

### **30.5. PARÂMETROS DE QUALIDADE MÍNIMA:**

30.5.1. O critério de menor preço será aplicado exclusivamente entre as propostas que demonstrem atendimento integral aos requisitos qualitativos mínimos, incluindo comprovação de capacidade técnica para gestão do quantitativo de postos licitados, demonstração de estrutura operacional adequada ao porte da contratação,

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



apresentação de profissionais técnicos habilitados conforme exigências editalícias, atendimento aos pisos salariais e benefícios das convenções coletivas, e inclusão de todos os custos diretos e indiretos necessários à execução.

30.5.2. A busca pelo menor preço não poderá comprometer a qualidade dos serviços prestados nem resultar em precarização das relações trabalhistas ou descumprimento da legislação vigente. Esta premissa visa assegurar que a economicidade da contratação não se sobreponha aos direitos fundamentais dos trabalhadores ou aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, mantendo-se o equilíbrio entre vantajosidade econômica e adequação técnica dos serviços a serem executados conforme especificações estabelecidas.

## **30.6. CUSTOS INDIRETOS CONSIDERADOS:**

30.6.1. Para fins de julgamento das propostas, considerar-se-á que os preços ofertados contemplam a totalidade dos custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto contratado, incluindo custos com recrutamento, seleção e treinamento de pessoal qualificado, despesas com substituições, cobertura de faltas e férias, fornecimento de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual e materiais de consumo, custos administrativos de gestão contratual, seguros, garantias e demais despesas correlatas, e tributos e contribuições incidentes sobre o faturamento.

## **30.7. DESEMPATE:**

30.7.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas, serão aplicados sucessivamente os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, incluindo disputa final com apresentação de nova proposta fechada em ato contínuo à classificação, avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional, e sorteio em sessão pública como último critério.

30.7.2. Para aplicação do critério de desempenho contratual prévio, serão considerados exclusivamente os contratos executados perante a Administração Pública nos últimos 3 (três) anos, mediante consulta ao sistema oficial de avaliação de fornecedores. Esta avaliação visa identificar licitantes com histórico comprovado de adequado cumprimento de obrigações contratuais, contribuindo para seleção de empresa com maior probabilidade de execução satisfatória dos serviços demandados pela Administração contratante.

## **30.8. ECONOMICIDADE DA PROPOSTA:**

30.8.1. A proposta vencedora deverá demonstrar efetiva economicidade em relação aos preços praticados no mercado e ao orçamento estimado pela Administração, considerando-se compatibilidade com contratos similares em execução na região, adequação aos custos mínimos estabelecidos em convenções coletivas aplicáveis, razoabilidade das taxas de administração e lucro declaradas pelo licitante, e sustentabilidade econômica para execução de longo prazo sem comprometimento da qualidade dos serviços ou dos direitos trabalhistas.

## **30.9. VEDAÇÕES:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



30.9.1. Não serão consideradas para fins de julgamento ofertas de vantagens não previstas expressamente no edital, propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, preços manifestamente inexequíveis conforme parâmetros legais estabelecidos, e propostas condicionadas ou que contenham ressalvas que alterem as condições estabelecidas no instrumento convocatório. Estas vedações visam preservar a igualdade entre os licitantes e assegurar que apenas propostas sérias e viáveis sejam consideradas no processo de julgamento.

30.10. O critério de menor preço global constitui a escolha técnica mais adequada para o objeto licitado, garantindo objetividade no julgamento, economicidade na contratação e simplicidade na gestão contratual. Esta metodologia preserva os padrões mínimos de qualidade indispensáveis à adequada prestação dos serviços públicos, assegurando que a vantajosidade econômica não comprometa a excelência operacional ou o cumprimento das obrigações trabalhistas, mantendo-se o equilíbrio entre eficiência administrativa e responsabilidade social.

## **31. DA FASE DE LANCES:**

31.1. A condução da fase de lances ocorrerá exclusivamente através do sistema eletrônico BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, observando-se rigorosamente o modo de disputa fechado e aberto estabelecido no presente instrumento convocatório e regulamentado pelo artigo 21 da Instrução Normativa SEGES/ME número 73/2022. Esta sistemática assegura transparência, celeridade e isonomia no processamento dos lances, permitindo acompanhamento em tempo real pelos participantes qualificados.

## **31.2. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE LANCES:**

31.2.1. Após a classificação das propostas para ingresso na fase aberta de disputas, os licitantes habilitados poderão encaminhar lances sucessivos e exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponibilizado, sendo imediatamente comunicados do recebimento de cada lance com o respectivo registro automático, incluindo indicação precisa do horário de submissão e do valor ofertado. O sistema garantirá a integridade e autenticidade de todos os registros efetuados durante o período de disputas.

31.2.2. Os lances apresentados pelos participantes deverão observar rigorosamente as seguintes determinações regulamentares. Cada licitante somente poderá ofertar lance com valor inferior ao último por ele mesmo ofertado e devidamente registrado pelo sistema eletrônico, vedando-se a apresentação de valores superiores ou idênticos aos anteriormente propostos pelo mesmo participante. O lance deverá necessariamente apresentar valor inferior ao menor lance registrado no sistema, independentemente de qual licitante seja o detentor da melhor oferta vigente.

31.2.3. O sistema eletrônico não aceitará o registro de dois ou mais lances com valores idênticos, prevalecendo exclusivamente aquele recebido e registrado em primeiro lugar, conforme ordem cronológica de submissão. Os lances apresentados constituem manifestação de vontade definitiva e de exclusiva responsabilidade do licitante proponente, não lhe assistindo direito de pleitear alteração, correção ou cancelamento após a confirmação do registro no sistema.

## **31.3. INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:**

31.3.1. O intervalo mínimo de diferença entre lances sucessivos fica estabelecido em R\$ 500,00 (quinhentos reais), valor que incidirá uniformemente tanto em relação aos

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



lances intermediários quanto em relação ao lance destinado a cobrir a melhor oferta registrada no sistema. Esta determinação visa assegurar competitividade efetiva e relevância econômica das propostas apresentadas durante a fase de disputas.

31.3.2. O intervalo monetário estabelecido tem por finalidade evitar a ocorrência de disputa predatória caracterizada por reduções economicamente irrelevantes que não agregam benefício significativo aos interesses da Administração Pública, considerando-se a magnitude do valor global estimado para a presente contratação. A medida preserva a competitividade saudável e a economicidade do certame licitatório.

## **31.4. EXCLUSÃO DE LANCES:**

31.4.1. O licitante participante poderá solicitar a exclusão do seu último lance ofertado no prazo máximo de 15 (quinze) segundos após o respectivo registro no sistema eletrônico, mediante apresentação de justificativa fundamentada em erro material na digitação do valor. A solicitação deverá ser imediatamente formalizada através da funcionalidade específica disponibilizada pelo sistema para tal finalidade.

31.4.2. Toda solicitação de exclusão de lance deverá ser processada através da funcionalidade específica do sistema eletrônico, cabendo ao agente de contratação a análise criteriosa da pertinência do pedido formulado, considerando a fundamentação apresentada e as circunstâncias verificadas. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento será comunicada imediatamente ao interessado através do próprio sistema.

31.4.3. Excepcionalmente, o agente de contratação poderá determinar a exclusão de lance que contenha erro material evidente e demonstrável que comprometa sua validade jurídica ou exequibilidade. Também poderá ser excluído lance que apresente valor manifestamente inexecutável que prejudique a competitividade do certame ou demonstre clara intenção de tumultuar o procedimento licitatório, bem como lance resultante de falha comprovada do sistema eletrônico.

31.4.4. A exclusão de lance por iniciativa da Administração será sempre devidamente motivada e registrada em ata circunstanciada da sessão pública, assegurando-se ao licitante interessado o direito de manifestação e ampla defesa. O registro pormenorizado garantirá a transparência do procedimento e a possibilidade de controle pelos órgãos competentes e pelos demais participantes do certame.

## **31.5. INFORMAÇÕES DURANTE A FASE DE LANCES:**

31.5.1. Durante toda a sessão pública de lances, os licitantes participantes serão mantidos informados em tempo real acerca do valor do menor lance registrado no sistema, vedada expressamente a identificação do respectivo detentor. Também receberão informações sobre o horário previsto para encerramento da fase de lances, o tempo restante para apresentação de ofertas no modo aleatório e a ordem de classificação parcial das propostas apresentadas.

31.5.2. Fica terminantemente vedada qualquer forma de comunicação entre licitantes durante o transcurso da fase de lances, assim como a identificação dos participantes antes do encerramento definitivo da disputa. Esta determinação visa preservar a isonomia competitiva e evitar possíveis acordos ou combinações que possam comprometer a legitimidade do procedimento licitatório.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



## 31.6. DESCONEXÃO DURANTE OS LANCES:

31.6.1. Na eventual hipótese de desconexão do licitante no decorrer da etapa de apresentação de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos demais participantes, os lances continuarão sendo normalmente recebidos e processados, sem qualquer prejuízo dos atos já realizados. O sistema manterá sua funcionalidade regular independentemente de problemas individuais de conectividade.

31.6.2. Incumbe exclusivamente ao licitante a integral responsabilidade por qualquer ônus ou prejuízo decorrente da perda de negócio em razão de desconexão do sistema eletrônico ou inobservância de mensagens e avisos emitidos pelo sistema durante a sessão. A Administração não se responsabiliza por problemas de conectividade ou falhas de equipamento dos participantes.

## 31.7. ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES:

31.7.1. A etapa de envio de lances será formalmente encerrada mediante aviso de fechamento iminente emitido automaticamente pelo sistema eletrônico, após o qual transcorrerá período adicional de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de novos lances. Este procedimento visa evitar manipulações e assegurar igualdade de condições até o encerramento definitivo.

31.7.2. Encerrado o prazo aleatório estabelecido pelo sistema, proceder-se-á automaticamente à ordenação de todos os lances registrados em ordem crescente de valores, sendo identificada e destacada a proposta detentora do menor preço global. Esta classificação final servirá de base para a continuidade do procedimento licitatório e verificação da documentação de habilitação do licitante vencedor.

## 32. DA NEGOCIAÇÃO:

32.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a ordenação das propostas em ordem crescente de valores, o agente de contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante detentor do melhor preço, objetivando a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública, em estrita observância ao disposto no artigo 61 da Lei número 14.133/2021. Esta faculdade visa maximizar a economicidade da contratação e assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

## 32.2. CONDIÇÕES PARA NEGOCIAÇÃO:

32.2.1. A negociação constitui prerrogativa discricionária da Administração, podendo ser implementada quando o valor da melhor proposta apresentada permanecer superior ao orçamento estimado após sua divulgação oficial aos participantes. Também será cabível quando existir margem razoável para redução do preço ofertado sem comprometimento da exequibilidade técnica e financeira da prestação dos serviços, havendo interesse legítimo em obter condições comerciais mais favoráveis aos cofres públicos.

32.2.2. A negociação poderá ser deflagrada quando for identificada possibilidade concreta de melhoria nas condições de execução do objeto contratual, seja através de aperfeiçoamentos técnicos, cronológicos ou metodológicos que agreguem valor à contratação. O procedimento será conduzido exclusivamente pelo agente de contratação através do sistema eletrônico oficial, em sessão pública com ampla

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



transparência, garantindo-se o registro pormenorizado de todas as tratativas realizadas em ata circunstanciada.

## **32.3. PROCEDIMENTO DE NEGOCIAÇÃO:**

32.3.1. O agente de contratação convocará o licitante classificado em primeiro lugar através da funcionalidade de chat disponibilizada pelo sistema eletrônico, estabelecendo prazo não inferior a 10 (dez) minutos para manifestação inicial do interessado. A convocação será formal e conterá todos os elementos necessários para o pleno entendimento das condições e objetivos pretendidos pela Administração na fase negocial.

32.3.2. A contraproposta formulada pela Administração deverá ser objetiva e tecnicamente fundamentada, indicando com clareza o valor pretendido ou percentual de redução esperado em relação à proposta original. Deverá especificar os elementos técnicos e econômicos que justificam a possibilidade de redução, estabelecer prazo razoável para resposta do licitante e esclarecer as consequências da eventual não aceitação da contraproposta apresentada.

32.3.3. O licitante convocado para negociação poderá adotar diferentes posicionamentos em resposta à contraproposta administrativa. Poderá aceitar integralmente as condições propostas, formular valor intermediário devidamente justificado do ponto de vista técnico e econômico, manter sua proposta original mediante apresentação das devidas justificativas ou solicitar prazo adicional para análise mais detalhada, não superior a 30 (trinta) minutos, conforme complexidade da matéria.

## **32.4. EXTENSÃO DA NEGOCIAÇÃO:**

32.4.1. Frustrada a negociação com o licitante classificado em primeiro lugar, seja por recusa da contraproposta ou por impossibilidade de acordo satisfatório, o agente de contratação poderá estender a oportunidade de negociação aos demais licitantes participantes, respeitando rigorosamente a ordem de classificação estabelecida na fase de lances. Esta extensão visa maximizar as possibilidades de obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

32.4.2. A extensão da negociação aos demais classificados observará a convocação sucessiva conforme ordem classificatória definitiva, mantendo-se rigorosamente as mesmas condições inicialmente oferecidas ao primeiro colocado. Fica vedada a possibilidade de qualquer licitante ofertar valor superior ao do licitante melhor classificado, devendo ser registradas todas as tratativas em ata circunstanciada que integrará os autos do processo licitatório.

## **32.5. RESULTADO DA NEGOCIAÇÃO:**

32.5.1. O resultado final da negociação será imediatamente divulgado a todos os licitantes participantes através do sistema eletrônico oficial, contendo identificação completa dos licitantes que participaram efetivamente da fase negocial. Deverá especificar os valores iniciais e finais negociados, as justificativas técnicas e econômicas apresentadas para aceitação ou recusa das contrapropostas e a ordem final de classificação após conclusão da negociação.

32.5.2. Todos os documentos, registros e informações relativos ao procedimento negocial serão obrigatoriamente anexados aos autos do processo administrativo,

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



incluindo mensagens trocadas via chat do sistema, justificativas técnicas e econômicas apresentadas pelos licitantes e decisões formalmente adotadas pelo agente de contratação. Esta documentação assegurará a transparência e possibilitará o controle posterior pelos órgãos competentes.

32.6. A negociação não poderá resultar em qualquer forma de prejuízo às condições originalmente estabelecidas no instrumento convocatório, especialmente no que se refere à qualidade dos serviços a serem prestados e ao integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. O procedimento negocial visa exclusivamente a melhoria das condições econômicas sem comprometimento dos padrões técnicos e legais exigidos para a adequada execução do objeto contratual.

### 33. DO DESEMPATE:

33.1. Em caso de verificação de empate entre duas ou mais propostas após o encerramento da fase de lances e eventual procedimento de negociação, serão aplicados os critérios de desempate expressamente estabelecidos no artigo 60 da Lei número 14.133/2021, observando-se rigorosamente a inaplicabilidade do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, conforme fundamentação técnica e jurídica apresentada no presente instrumento convocatório. O procedimento de desempate visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa através de critérios objetivos e transparentes.

#### 33.2. CRITÉRIOS DE DESEMPATE APLICÁVEIS:

33.2.1. Verificada a situação de empate entre propostas, proceder-se-á ao desempate mediante aplicação sucessiva e hierárquica dos critérios legalmente estabelecidos. Inicialmente será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada em ato contínuo à classificação. Subsidiariamente, será considerada a avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes com base em critérios objetivos registrados em sistema oficial de avaliação de fornecedores da Administração Pública.

33.2.2. Na sequência hierárquica, será analisado o desenvolvimento comprovado pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, seguido da verificação da adoção de políticas de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional. Também será considerada a implementação pelo licitante de programa de integridade conforme normas aplicáveis, culminando com a realização de sorteio em sessão pública como último critério de desempate.

#### 33.3. PROCEDIMENTO DA DISPUTA FINAL:

33.3.1. Identificada a situação de empate entre propostas, o sistema eletrônico abrirá automaticamente prazo de 10 (dez) minutos para que exclusivamente os licitantes empatados apresentem nova proposta fechada através da plataforma oficial. Durante este período, os participantes não empatados permanecerão aguardando o resultado da disputa final, sem possibilidade de interferência no procedimento específico destinado ao desempate.

33.3.2. As novas propostas apresentadas na disputa final serão submetidas exclusivamente através do sistema eletrônico oficial, permanecendo rigorosamente sigilosas até o encerramento do prazo estabelecido. Deverão necessariamente apresentar valores inferiores à proposta originalmente apresentada pelo mesmo

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



licitante, vinculando definitivamente o proponente para todos os efeitos legais e contratuais decorrentes. O descumprimento desta exigência implicará desclassificação automática da nova proposta.

33.3.3. Persistindo a situação de empate após a conclusão da disputa final, seja por ausência de novas propostas ou manutenção de valores idênticos, aplicar-se-ão sucessivamente os critérios subsequentes estabelecidos na legislação vigente. O agente de contratação procederá à análise criteriosa de cada critério até a definição da ordem final de classificação dos licitantes empatados.

#### **33.4. COMPROVAÇÃO DOS CRITÉRIOS:**

33.4.1. Para fins de aplicação dos critérios de desempenho contratual prévio, equidade de gênero, contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional e implementação de programa de integridade, o agente de contratação poderá solicitar aos licitantes empatados a apresentação de certidões ou atestados emitidos por órgãos públicos competentes. Também poderão ser exigidas declarações fundamentadas com dados comprobatórios, certificações emitidas por entidades tecnicamente reconhecidas e documentos que demonstrem objetivamente as práticas adotadas pelo licitante.

33.4.2. A documentação comprobatória dos critérios de desempate deverá ser obrigatoriamente apresentada no prazo máximo de 2 (duas) horas quando formalmente solicitada pelo agente de contratação. O descumprimento deste prazo implicará a não aplicação do critério específico em favor do licitante inadimplente, prosseguindo-se com a análise do critério subsequente ou considerando-se apenas os licitantes que atenderam tempestivamente à solicitação.

#### **33.5. INAPLICABILIDADE DO TRATAMENTO DIFERENCIADO:**

33.5.1. Conforme disposição específica estabelecida no presente instrumento convocatório, NÃO se aplica o direito de preferência previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que o valor estimado da presente contratação ultrapassa expressamente o limite legal estabelecido na legislação de regência. Esta inaplicabilidade foi devidamente fundamentada nos autos do processo administrativo.

33.5.2. Todas as empresas participantes, independentemente de seu porte societário ou regime tributário adotado, concorrerão em absoluta igualdade de condições no procedimento de desempate estabelecido. A ausência do tratamento diferenciado assegura isonomia plena entre todos os licitantes e preserva a competitividade do certame, visando a seleção da proposta objetivamente mais vantajosa para a Administração Pública.

#### **33.6. SORTEIO:**

33.6.1. Esgotados todos os critérios anteriormente estabelecidos sem êxito na definição do desempate, proceder-se-á obrigatoriamente ao sorteio em sessão pública específica, para a qual todos os licitantes empatados serão formalmente convocados com antecedência mínima razoável. O sorteio constituirá o critério final e definitivo para resolução da situação de empate, garantindo aleatoriedade absoluta na seleção.

33.6.2. O sorteio será realizado exclusivamente através de funcionalidade específica do sistema eletrônico oficial que garanta aleatoriedade matemática e transparência

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



absoluta do resultado obtido. O procedimento será acompanhado por todos os participantes em tempo real, assegurando-se a lisura e legitimidade do processo de seleção final. O resultado do sorteio será imediatamente proclamado e registrado em ata circunstanciada.

33.7. O procedimento de desempate será integralmente registrado em ata pormenorizada, contendo indicação expressa dos critérios efetivamente aplicados, especificação da documentação apresentada pelos licitantes empatados e descrição detalhada do resultado final obtido. Esta documentação integrará definitivamente os autos do processo administrativo, assegurando transparência e possibilitando controle posterior pelos órgãos competentes e interessados legítimos.

## **34. DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO - PARA EFEITOS DE CONTRATAÇÃO:**

34.1. Como condição absolutamente indispensável para formalização da assinatura do contrato administrativo, a empresa adjudicatária deverá obrigatoriamente apresentar PLANO DE TRABALHO detalhado e abrangente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a homologação definitiva do certame licitatório. Este documento deverá demonstrar inequivocamente sua capacidade operacional efetiva para execução integral dos serviços contratados e perfeita compatibilidade com os objetivos contratuais estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos técnicos.

34.2. A exigência da apresentação do Plano de Trabalho fundamenta-se na reconhecida complexidade técnica e operacional inerente à gestão simultânea de 245,30 postos de trabalho distribuídos estrategicamente em 10 (dez) categorias profissionais distintas e especializadas. Torna-se imprescindível a demonstração prévia e pormenorizada da estrutura organizacional proposta e da metodologia de execução que garantam efetivamente o cumprimento integral das obrigações assumidas, assegurando continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos essenciais.

### **34.3. CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO PLANO DE TRABALHO:**

#### **34.3.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E GERENCIAL:**

34.3.1.1. O Plano de Trabalho deverá apresentar organograma completo e detalhado da equipe exclusivamente dedicada ao presente contrato, especificando hierarquias funcionais e interrelações operacionais. Deverá conter identificação nominal e qualificação técnica dos profissionais-chave, incluindo gestor do contrato, supervisores operacionais e equipe administrativa de apoio, com definição cristalina das responsabilidades específicas e linhas diretas de reporte para cada função estabelecida.

34.3.1.2. A estrutura organizacional contemplará obrigatoriamente a especificação da estrutura de apoio administrativo local ou apresentação de compromisso formal e fundamentado de instalação no prazo contratual. Deverá detalhar os canais oficiais de comunicação com a Administração contratante e os procedimentos padronizados de atendimento às demandas, solicitações e orientações emanadas dos gestores públicos responsáveis pela fiscalização contratual.

#### **34.3.2. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



34.3.2.1. O cronograma de implantação apresentará detalhamento minucioso das etapas de mobilização com prazos específicos e marcos temporais claramente definidos. Incluirá cronograma pormenorizado de recrutamento e seleção discriminado por categoria profissional, programação detalhada de treinamentos iniciais obrigatórios e previsão temporal para fornecimento integral de uniformes e equipamentos de proteção individual, assegurando readiness operacional completa.

34.3.2.2. O documento especificará marcos temporais precisos para início efetivo das atividades em cada unidade de prestação de serviços, acompanhado de plano de contingência estruturado para eventuais atrasos ou intercorrências operacionais. Este planejamento temporal deverá demonstrar viabilidade real de cumprimento dos prazos estabelecidos e capacidade de resposta ágil a situações imprevistas que possam comprometer o cronograma original de implantação.

### **34.3.3. PROGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

34.3.3.1. O programa de execução detalhará metodologia operacional específica para cada categoria profissional envolvida, incluindo procedimentos operacionais padronizados rigorosamente estruturados e sistemática técnica de distribuição e alocação de pessoal. Contemplará rotinas detalhadas de supervisão e controle de qualidade, procedimentos específicos para substituições emergenciais e cobertura de ausências, além de política clara de gestão de faltas, férias e afastamentos diversos.

### **34.3.4. PARÂMETROS DE AFERIÇÃO E CONTROLE:**

34.3.4.1. O Plano estabelecerá indicadores objetivos e mensuráveis de desempenho propostos pela contratada, acompanhados de metodologia técnica de medição e acompanhamento sistemático. Incluirá sistemática estruturada de controle de frequência e pontualidade, procedimentos técnicos de avaliação de qualidade dos serviços prestados, especificação dos relatórios gerenciais a serem disponibilizados periodicamente e descrição das ferramentas tecnológicas de gestão e controle operacional a serem implementadas.

### **34.3.5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:**

34.3.5.1. A gestão de recursos humanos contemplará política detalhada de recrutamento e seleção, programa estruturado de treinamento inicial e continuado, plano específico de capacitação discriminado por categoria profissional e sistemática objetiva de avaliação de desempenho individual e coletivo. Incluirá política fundamentada de retenção e redução de turnover, além de procedimentos rigorosos de segurança e saúde ocupacional em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.

### **34.3.6. GESTÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

34.3.6.1. A gestão de materiais apresentará relação completa e discriminada de uniformes e equipamentos de proteção individual por categoria profissional, cronograma detalhado de fornecimento e substituição, procedimentos operacionais de controle e distribuição. Especificará política de manutenção e conservação dos materiais, estoque mínimo de segurança calculado tecnicamente, identificação dos fornecedores qualificados e prazos realistas de reposição para garantia de continuidade operacional.

### **34.4. REQUISITOS FORMAIS DO PLANO:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



34.4.1. O Plano de Trabalho deverá obrigatoriamente ser apresentado em documento único, devidamente encadernado e sequencialmente paginado, contendo índice organizado com indicação clara e precisa dos tópicos abordados. Deverá estar formalmente assinado pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico designado, incluir declaração expressa de exequibilidade e compromisso incondicional de cumprimento, demonstrar compatibilidade integral com as especificações do Termo de Referência e apresentar cronogramas em formato gráfico adequado.

## **34.5. ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

34.5.1. O Plano de Trabalho será submetido à análise criteriosa do setor técnico competente, que verificará sistematicamente a adequação técnica às exigências estabelecidas no edital, viabilidade real dos prazos e cronogramas propostos, suficiência da estrutura organizacional apresentada, pertinência dos indicadores e métodos de controle estabelecidos, compatibilidade com a proposta comercial vencedora e exequibilidade global do planejamento apresentado pela contratada.

34.5.2. O setor técnico responsável emitirá parecer conclusivo fundamentado em até 3 (três) dias úteis, podendo aprovar integralmente o plano apresentado, aprovar com ressalvas determinando ajustes pontuais específicos, reprovar concedendo prazo único de 2 (dois) dias úteis para reapresentação corrigida ou solicitar esclarecimentos e complementações específicas quando necessário para adequada avaliação técnica.

## **34.6. CONSEQUÊNCIAS DA NÃO APRESENTAÇÃO OU REPROVAÇÃO:**

34.6.1. A não apresentação do Plano de Trabalho no prazo estabelecido ou sua reprovação definitiva após oportunidade de correção caracterizará recusa injustificada em assinar o contrato administrativo e descumprimento total de obrigação legalmente assumida. Ensejará aplicação das sanções previstas no artigo 155 da Lei número 14.133/2021, execução da garantia de proposta apresentada e convocação imediata do próximo licitante classificado para dar continuidade ao procedimento contratual.

## **34.7. VINCULAÇÃO CONTRATUAL:**

34.7.1. O Plano de Trabalho definitivamente aprovado integrará o contrato como anexo obrigatório e vinculante, constituindo referência técnica e jurídica para fiscalização da execução contratual, aplicação de sanções por descumprimento de obrigações, avaliação sistemática de desempenho e qualidade, análise fundamentada de pleitos de reequilíbrio ou repactuação e instrução pormenorizada de eventuais processos administrativos sancionadores ou de responsabilização.

## **34.8. ATUALIZAÇÕES E REVISÕES:**

34.8.1. O Plano de Trabalho poderá ser atualizado mediante acordo formal entre as partes contratantes quando houver alteração significativa no quantitativo de postos de trabalho, ocorrerem mudanças na legislação aplicável ao objeto, forem identificadas melhorias operacionais tecnicamente relevantes ou a Administração alterar locais ou condições específicas de prestação dos serviços. Qualquer alteração deverá ser obrigatoriamente formalizada por termo aditivo específico, mantendo-se rigorosamente a coerência com os termos originais do contrato.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



34.9. A exigência da apresentação do Plano de Trabalho constitui instrumento técnico essencial de planejamento e controle operacional, assegurando que a transição entre a fase licitatória e a execução contratual efetiva ocorra de forma organizada e estruturada, minimizando significativamente os riscos operacionais e garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços públicos essenciais prestados à comunidade.

## **35. DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:**

35.1. Os serviços objeto da presente licitação caracterizam-se inequivocamente como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em estrita conformidade com o disposto no artigo 6º, inciso XVI, da Lei número 14.133/2021. Compreendem a disponibilização permanente e ininterrupta de profissionais qualificados nas dependências das unidades administrativas do Município, com alocação exclusiva de recursos humanos especializados para execução integral das atividades contratadas, assegurando continuidade operacional e qualidade técnica na prestação dos serviços públicos essenciais.

### **35.2. CARACTERÍSTICAS DA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA:**

35.2.1. A dedicação exclusiva de mão de obra implica necessariamente que os empregados da contratada ficarão permanentemente à disposição nas dependências físicas do contratante durante toda a jornada laboral estabelecida, vedando-se qualquer forma de compartilhamento ou remanejamento temporário. Os profissionais alocados não poderão ser compartilhados com outros contratos ou clientes durante o horário de trabalho, assegurando-se disponibilidade integral para atendimento das demandas da Administração contratante.

35.2.2. O regime de dedicação exclusiva estabelece que os recursos materiais fornecidos para execução dos serviços serão de uso exclusivo no presente contrato, vedando-se a utilização em outras atividades ou contratos. A contratada manterá controle individualizado e rigoroso de frequência por unidade de lotação, garantindo subordinação técnica e funcional às rotinas estabelecidas pela Administração. Os profissionais utilizarão obrigatoriamente uniformes padronizados e crachás de identificação específicos, facilitando reconhecimento e controle operacional.

### **35.3. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:**

35.3.1. A Administração contratante exercerá fiscalização rigorosa e sistemática sobre a distribuição e alocação adequada dos profissionais nos postos de trabalho designados, cumprimento integral da jornada de trabalho estabelecida e qualidade técnica dos serviços prestados. Fiscalizará a utilização adequada dos recursos materiais disponibilizados, cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada e manutenção do quantitativo contratado com substituições tempestivas quando necessário.

35.3.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral e exclusiva da contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades verificadas na execução do objeto contratual. A empresa permanece integralmente responsável pela gestão de seus empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da relação empregatícia estabelecida, independentemente do controle exercido pela Administração.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 35.4. RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:

35.4.1. O Município responde solidariamente pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, em conformidade com o disposto no artigo 121, parágrafo 2º, da Lei número 14.133/2021, cabendo-lhe exigir comprovação mensal do recolhimento tempestivo das contribuições previdenciárias. Esta responsabilidade solidária assegura proteção aos direitos previdenciários dos trabalhadores e exige acompanhamento rigoroso do cumprimento das obrigações pela contratada.

35.4.2. Quanto aos encargos trabalhistas, a responsabilidade do Município é subsidiária, podendo ser acionado judicialmente apenas após esgotadas todas as tentativas de execução contra a empresa contratada e seus sócios. Para mitigação efetiva dos riscos trabalhistas, a contratada deverá comprovar mensalmente o pagamento de salários até o 5º dia útil, apresentar guias de recolhimento de FGTS e INSS, demonstrar o fornecimento de vale-transporte e alimentação, manter regularidade com as obrigações previstas em convenção coletiva, apresentar folha de pagamento analítica por unidade de prestação e disponibilizar acesso aos sistemas de gestão de pessoal quando solicitado.

## 35.5. GARANTIAS CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:

35.5.1. Além da garantia contratual ordinária de 5% prevista no presente instrumento convocatório, poderão ser adotadas medidas adicionais de proteção ao erário público através da retenção de valores correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, exigência de caução específica para cobertura de verbas rescisórias, contratação de seguro-garantia com cobertura ampliada para riscos trabalhistas e estabelecimento de conta vinculada para provisões trabalhistas. Estas garantias visam assegurar proteção adequada contra passivos trabalhistas e previdenciários.

## 35.6. CONTA VINCULADA:

35.6.1. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo durante a execução contratual, a abertura de conta vinculada específica para depósito mensal das provisões relativas ao décimo terceiro salário proporcional, férias e um terço constitucional, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, encargos incidentes sobre férias e décimo terceiro salário e outros direitos previstos em convenção coletiva aplicável. Esta conta vinculada constituirá garantia adicional para proteção dos direitos trabalhistas.

35.6.2. Os valores depositados na conta vinculada são absolutamente impenhoráveis por credores da contratada e somente serão liberados mediante comprovação documental do pagamento das respectivas verbas trabalhistas aos empregados beneficiários. A liberação ocorrerá exclusivamente após verificação da quitação integral das obrigações trabalhistas correspondentes, assegurando destinação específica dos recursos para proteção dos direitos dos trabalhadores.

## 35.7. PAGAMENTO DIRETO AOS EMPREGADOS:

35.7.1. Constatada a inadimplência da contratada quanto ao pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição ou outras verbas trabalhistas, a Administração poderá reter os valores correspondentes da fatura mensal, efetuar o pagamento direto aos empregados prejudicados, utilizar valores da garantia contratual para quitação das obrigações, executar a conta vinculada para pagamento das verbas em atraso e deduzir

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



os valores pagos dos créditos da contratada. Estas medidas visam proteção imediata dos direitos trabalhistas.

35.7.2. O pagamento direto realizado pela Administração aos empregados da contratada não configura vínculo empregatício entre os profissionais e a Administração Pública, mantendo-se integralmente a responsabilidade da contratada pela gestão da relação trabalhista. A medida constitui apenas forma de proteção aos direitos dos trabalhadores, não alterando a natureza jurídica da relação empregatícia nem criando obrigações adicionais para a Administração contratante.

## **35.8. VEDAÇÕES ESPECÍFICAS:**

35.8.1. É expressamente vedado à Administração exercer poder de mando direto sobre os empregados da contratada, promover ou aceitar subordinação hierárquica dos terceirizados ao quadro funcional público, desviar profissionais para atividades não previstas no contrato, considerar os terceirizados como participantes de seu quadro funcional efetivo e conceder benefícios exclusivos de servidores aos terceirizados. Estas vedações visam preservar a natureza jurídica da terceirização e evitar caracterização de vínculo empregatício direto com a Administração.

35.9. As especificidades dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra demandam rigoroso controle e fiscalização por parte da Administração contratante, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada e a proteção efetiva do erário público contra passivos decorrentes de inadimplementos da empresa. O acompanhamento sistemático constitui instrumento essencial de gestão contratual e proteção dos interesses públicos envolvidos na contratação.

## **36. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

36.1. Encerrada a fase competitiva e concluída a ordenação definitiva das propostas apresentadas, o agente de contratação procederá à abertura e análise criteriosa dos documentos de habilitação exclusivamente do licitante classificado em primeiro lugar na ordem de classificação final. Esta análise observará verificação sequencial e sistemática do atendimento aos requisitos estabelecidos nos artigos 62 a 70 da Lei número 14.133/2021, assegurando rigorosa conformidade com os critérios de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

### **36.2. ORDEM DE ANÁLISE:**

36.2.1. A verificação dos documentos de habilitação observará rigorosamente a seguinte sequência metodológica estabelecida para garantir análise sistemática e abrangente. Inicialmente será realizada a verificação da habilitação jurídica com confirmação da existência legal e capacidade de contratar da empresa licitante. Subsequentemente será analisada a qualificação técnica com comprovação da aptidão operacional e profissional para execução do objeto contratual, seguida da verificação da regularidade fiscal e trabalhista para confirmação do cumprimento das obrigações tributárias e laborais.

36.2.2. A sequência de análise prosseguirá com o exame da qualificação econômico-financeira através da análise da saúde financeira e capacidade econômica da empresa, verificação das declarações obrigatórias para conferência do atendimento aos requisitos formais estabelecidos e análise da documentação complementar com exame de

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



eventuais documentos adicionais exigidos no edital. Esta metodologia sequencial assegura análise completa e sistematizada de todos os aspectos da habilitação empresarial.

### **36.3. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO:**

36.3.1. Para cada documento apresentado pelo licitante classificado, o agente de contratação deverá executar procedimentos rigorosos de verificação que incluem confirmação da autenticidade através de consulta direta aos órgãos emissores oficiais, verificação da validade temporal na data da sessão pública, análise da compatibilidade com as exigências editalícias estabelecidas, registro pormenorizado em ata das conformidades e irregularidades identificadas, conferência da titularidade e vinculação ao licitante e validação de assinaturas digitais através de certificação ICP-Brasil.

### **36.4. ANÁLISE DOS ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS:**

36.4.1. A verificação da qualificação econômico-financeira incluirá conferência matemática rigorosa dos índices de liquidez apresentados pela empresa, verificação do atendimento aos parâmetros mínimos estabelecidos no edital, análise da consistência entre balanço patrimonial e índices calculados, exame do parecer técnico evolutivo elaborado pelo contador responsável, confirmação da regularidade do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade e avaliação global da capacidade econômica demonstrada para execução do contrato.

### **36.5. DILIGÊNCIAS:**

36.5.1. O agente de contratação poderá promover diligências específicas destinadas a esclarecer dúvidas sobre documentos apresentados, confirmar informações através de consultas externas aos órgãos competentes, solicitar documentos complementares de órgãos públicos quando necessário, atualizar certidões com prazo de validade expirado durante o processamento, sanar falhas meramente formais que não alterem a substância dos documentos e obter confirmação de autenticidade quando tecnicamente necessário.

36.5.2. As diligências realizadas deverão ser formalizadas exclusivamente através do sistema eletrônico oficial, estabelecer prazo razoável e proporcional para atendimento pelo licitante, limitar-se estritamente a esclarecimentos sobre situação pré-existente à data da sessão, preservar rigorosamente a isonomia entre os participantes do certame e ser registradas integralmente em ata circunstanciada. O procedimento diligencial visa esclarecer aspectos técnicos sem criar vantagens indevidas ou prejuízos aos licitantes.

### **36.6. VEDAÇÕES NA ANÁLISE:**

36.6.1. É expressamente vedado durante a análise dos documentos de habilitação aceitar documentos novos não previstos originalmente no instrumento convocatório, permitir substituição de documentos por outros de natureza diversa, admitir complementação que caracterize situação inexistente na data da sessão pública, relevar ausência de documentos essenciais à habilitação, criar exigências não estabelecidas no edital e beneficiar licitante com tratamento diferenciado. Estas vedações asseguram isonomia e legalidade no procedimento de verificação.

### **36.7. PRAZO PARA SANEAMENTO:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



36.7.1. Identificadas irregularidades sanáveis nos documentos apresentados, o agente de contratação concederá prazo de 2 (duas) horas para correção de erros materiais evidentes, esclarecimento de informações ambíguas ou imprecisas, apresentação de via legível de documento ilegível, complementação de documento incompleto já apresentado, confirmação de autenticidade através de apresentação do original e atualização de certidão vencida durante o processamento. O prazo para saneamento visa permitir correção de falhas formais sem prejuízo à substância da habilitação.

## **36.8. DECISÃO DE HABILITAÇÃO:**

36.8.1. Concluída a análise pormenorizada dos documentos, o agente de contratação proferirá decisão fundamentada que deverá indicar expressamente o atendimento ou não atendimento de cada requisito específico de habilitação, especificar detalhadamente as irregularidades identificadas quando existentes, fundamentar juridicamente eventual decisão de inabilitação, registrar todas as diligências realizadas durante o processo, concluir pela habilitação ou inabilitação do licitante classificado e indicar a convocação do próximo classificado quando for o caso.

## **36.9. COMUNICAÇÃO DO RESULTADO:**

36.9.1. O resultado da análise de habilitação será comunicado aos participantes através de registro imediato no sistema eletrônico oficial, publicação da ata circunstanciada contendo todos os procedimentos realizados, mensagem automática aos participantes informando o resultado, abertura de prazo recursal quando cabível conforme legislação vigente, disponibilização integral dos documentos analisados para conhecimento dos interessados e fundamentação detalhada de todas as decisões adotadas. A comunicação visa assegurar transparência e possibilitar controle pelos participantes.

## **36.10. ANÁLISE SUCESSIVA:**

36.10.1. Em caso de inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, serão convocados os documentos do próximo colocado na ordem de classificação, aplicando-se rigorosamente os mesmos procedimentos de análise estabelecidos, repetindo-se o processo até identificação de licitante devidamente habilitado, mantendo-se o rigor técnico em todas as análises sucessivas, preservando-se a isonomia de tratamento entre todos os licitantes e registrando-se todos os atos praticados em ata única. A análise sucessiva assegura a seleção de empresa habilitada respeitando a ordem de classificação.

36.11. A análise dos documentos de habilitação constitui fase crucial do certame licitatório, devendo ser conduzida com rigor técnico absoluto, observância estrita dos requisitos editalícios estabelecidos e transparência integral em todos os procedimentos realizados. O objetivo é assegurar a seleção de empresa efetivamente apta técnica, jurídica, fiscal e economicamente a executar o objeto contratado, garantindo segurança jurídica à contratação e proteção do interesse público envolvido no procedimento licitatório.

## **37. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

37.1. O licitante classificado em primeiro lugar após o encerramento da fase de lances e eventual procedimento de negociação deverá obrigatoriamente apresentar, no prazo estabelecido para envio dos documentos de habilitação, sua **PROPOSTA VENCEDORA** devidamente ajustada ao lance final ofertado. Esta proposta deverá vir acompanhada

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



de toda documentação técnica exigida e declarações obrigatórias, em estrita conformidade com o disposto no artigo 59 da Lei número 14.133/2021, constituindo condição indispensável para prosseguimento do procedimento licitatório.

## **37.2. PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO:**

37.2.1. A proposta vencedora e seus anexos técnicos deverão ser encaminhados simultaneamente com os documentos de habilitação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas rigorosamente da convocação formal realizada pelo agente de contratação através do sistema eletrônico oficial. O cumprimento deste prazo é essencial para manutenção da classificação e prosseguimento no certame, não sendo admitidas prorrogações salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

37.2.2. Todos os documentos que compõem a proposta vencedora deverão ser obrigatoriamente apresentados em formato digital PDF, com assinatura digital padrão ICP-Brasil válida, através da funcionalidade específica do sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões. Fica expressamente vedada a apresentação por qualquer outro meio, físico ou eletrônico, assegurando-se uniformidade processual e autenticidade documental através da certificação digital oficial.

## **37.3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DA PROPOSTA VENCEDORA:**

### **37.3.1. CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

37.3.1.1. A carta de apresentação deverá conter obrigatoriamente o valor global ajustado ao lance final, expresso claramente em algarismos e por extenso para evitar ambiguidades, valores unitários discriminados por hora para cada categoria profissional envolvida na prestação dos serviços, prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias contados da data de apresentação. Também deverá especificar dados completos do representante legal da empresa para assinatura do contrato, dados bancários atualizados para processamento dos pagamentos e declaração expressa de manutenção de todas as condições originais da proposta.

### **37.3.2. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS DEVIDAMENTE REFORMULADAS:**

37.3.2.1. As declarações obrigatórias incluem declaração de pleno conhecimento e aceitação integral dos termos do edital e seus anexos técnicos, declaração de atendimento a todos os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, declaração de cumprimento da reserva mínima de 5% de cargos para pessoas com deficiência conforme legislação vigente, declaração de não utilização de trabalho forçado, degradante ou análogo à escravidão em qualquer fase da execução contratual.

37.3.2.2. Também deverão ser apresentadas declaração de que os preços contemplam a integralidade dos custos diretos e indiretos necessários à execução, declaração do regime tributário da empresa subscrita por contador com CRC ativo, declaração de disponibilidade de equipe técnica e recursos materiais adequados para execução integral do objeto e declaração de elaboração independente da proposta em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP número 02/2009, assegurando ausência de conluio ou acordo com outros licitantes.

### **37.3.3. PLANILHAS REFORMULADAS E AJUSTADAS:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



37.3.3.1. A documentação técnica contemplará **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL** com valores unitários e totais rigorosamente ajustados ao lance final, **COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS** detalhada para cada categoria profissional demonstrando todos os componentes de custo envolvidos, **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** contemplando os 12 meses de execução com valores mensais ajustados proporcionalmente. Incluirá **COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI** aplicado sobre a mão de obra respeitando os percentuais máximos admitidos e **DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS** com memória de cálculo e fundamentação legal específica.

## 37.4. REQUISITOS DAS PLANILHAS AJUSTADAS:

37.4.1. As planilhas reformuladas deverão manter absoluta coerência matemática com o valor do lance final ofertado, preservar rigorosamente a proporcionalidade entre os itens da proposta inicial apresentada, demonstrar a distribuição linear da redução obtida na fase de lances, manter os custos mínimos obrigatórios referentes a salários, encargos sociais e benefícios trabalhistas, apresentar margem de lucro igual ou superior a zero e observar estritamente os limites de BDI estabelecidos no instrumento convocatório.

37.4.2. É expressamente vedada a alteração de quantitativos de pessoal, especificações técnicas dos serviços ou condições de execução em relação à proposta inicial, limitando-se os ajustes exclusivamente aos valores monetários para adequação ao lance vencedor. Esta restrição visa preservar a integridade técnica da proposta original e assegurar que a redução de preços não comprometa a qualidade ou especificações técnicas dos serviços a serem prestados.

## 37.5. ANÁLISE DE CONFORMIDADE:

37.5.1. O agente de contratação procederá à análise minuciosa e sistemática da proposta vencedora apresentada, verificando a adequação integral ao valor do lance final ofertado, manutenção dos requisitos de exequibilidade técnica e financeira, observância rigorosa aos pisos salariais e benefícios obrigatórios estabelecidos em convenção coletiva, correção matemática de todos os cálculos e composições apresentadas, coerência entre os diversos documentos que compõem a proposta e atendimento às exigências formais estabelecidas no edital.

37.5.2. Identificadas divergências ou inconsistências na proposta vencedora, o agente de contratação poderá solicitar esclarecimentos no prazo de 2 (duas) horas, determinar correções de erros meramente formais ou aritméticos que não alterem a substância da proposta, exigir demonstração adicional de exequibilidade dos preços ofertados e promover diligências específicas para confirmação de informações técnicas apresentadas. Estas medidas visam assegurar a adequação técnica da proposta sem alterar sua essência.

## 37.6. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO:

37.6.1. A não apresentação da proposta vencedora no prazo estabelecido ou sua apresentação em desconformidade com as exigências técnicas e formais estabelecidas implicará desclassificação automática da proposta, convocação imediata do próximo licitante classificado na ordem de classificação, aplicação das sanções administrativas previstas por desistência injustificada, execução da garantia de proposta apresentada e registro no cadastro oficial de fornecedores impedidos. Estas consequências visam assegurar seriedade e comprometimento dos licitantes.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

**37.7. VINCULAÇÃO DA PROPOSTA:**

37.7.1. A proposta vencedora ajustada, uma vez aceita formalmente pela Administração após análise de conformidade, vinculará definitivamente o licitante para todos os efeitos contratuais decorrentes, integrará o contrato como anexo obrigatório e indissociável, servirá de referência técnica para toda a execução contratual, não poderá ser alterada unilateralmente pelo contratado, fundamentará eventuais repactuações ou reajustes contratuais e constituirá base técnica para aplicação de sanções administrativas por descumprimento de obrigações assumidas.

**37.8. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES:**

37.8.1. O licitante vencedor deverá manter rigorosamente todas as condições de habilitação e proposta durante todo o processamento da licitação, o prazo de validade da proposta apresentada, a vigência da Ata de Registro de Preços quando aplicável, toda a execução contratual estabelecida, eventuais prorrogações contratuais e até a extinção definitiva de todas as obrigações assumidas. Esta manutenção constitui condição essencial para preservação dos direitos adquiridos no certame.

37.9. A apresentação adequada e tempestiva da proposta vencedora constitui condição absolutamente indispensável para a adjudicação do objeto licitado e posterior formalização da contratação administrativa. O licitante classificado deverá observar rigorosamente todos os requisitos técnicos e formais estabelecidos sob pena de perda definitiva do direito à contratação, convocação do próximo classificado e aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente. O cumprimento integral destas exigências assegura transparência e segurança jurídica ao procedimento licitatório.

**38. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

38.1. Dos atos da Administração praticados no curso do procedimento licitatório caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados rigorosamente da intimação formal do ato ou da lavratura da ata correspondente, conforme estabelecido no artigo 165, inciso I, da Lei número 14.133/2021. Este direito recursal constitui garantia fundamental dos licitantes para questionamento de decisões administrativas que possam causar prejuízo aos seus interesses legítimos, assegurando o contraditório e a ampla defesa no procedimento licitatório.

**38.2. MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE RECORRER:**

38.2.1. A manifestação da intenção de recorrer deverá ser formalizada imediatamente após a divulgação do resultado questionado, sob pena de preclusão definitiva do direito recursal, observando-se registro obrigatório através do sistema eletrônico BLL durante a sessão pública, após convocação no prazo de 10 minutos. Deverá conter indicação motivada dos fatos e fundamentos do recurso, demonstração objetiva da existência de pressupostos recursais, vinculação do recorrente aos termos registrados, impossibilidade de inovação posterior na fundamentação e análise preliminar de admissibilidade pelo agente de contratação.

**38.3. APRESENTAÇÃO DAS RAZÕES RECURSAIS:**

38.3.1. Admitida a intenção de recorrer pela autoridade competente, o prazo para apresentação das razões escritas e fundamentadas do recurso será de 3 (três) dias

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



úteis, contados da intimação específica do ato recorrido ou da lavratura da ata de habilitação ou julgamento, quando presentes todos os interessados na sessão pública. Este prazo é improrrogável e essencial para preservação do direito recursal, devendo o recorrente observar rigorosamente o cronograma estabelecido.

38.3.2. As razões recursais deverão ser apresentadas exclusivamente através do sistema eletrônico oficial, com observância rigorosa dos requisitos formais estabelecidos. Devem conter exposição clara e objetiva dos fatos e fundamentos jurídicos, demonstração inequívoca do prejuízo e interesse recursal, indicação específica dos dispositivos legais violados, pedido expresso de reforma ou anulação do ato impugnado, assinatura digital padrão ICP-Brasil válida e documentos comprobatórios das alegações quando tecnicamente pertinentes para fundamentação adequada.

#### **38.4. CONTRARRAZÕES:**

38.4.1. Os demais licitantes interessados serão formalmente intimados para, querendo, apresentar contrarrazões fundamentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados rigorosamente do término do prazo concedido ao recorrente. A intimação será realizada através do sistema eletrônico oficial, com disponibilização integral das razões recursais para consulta e análise de todos os interessados, assegurando transparência processual e igualdade de condições para manifestação sobre as questões suscitadas.

#### **38.5. APRECIÇÃO DOS RECURSOS:**

38.5.1. Os recursos interpostos contra atos de julgamento das propostas e habilitação serão apreciados em fase única, após o encerramento da fase de habilitação, garantindo-se celeridade e eficiência processual conforme princípios da administração pública. O agente de contratação que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou manter a decisão e encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente informado com análise técnica circunstanciada.

38.5.2. A autoridade superior competente decidirá o recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal dos autos devidamente instruídos, podendo dar provimento total ou parcial ao recurso formulado, negar provimento mantendo integralmente a decisão recorrida, anular o ato por vício de legalidade identificado ou determinar diligências complementares para melhor esclarecimento da matéria. A decisão será sempre fundamentada e comunicada a todos os interessados.

#### **38.6. EFEITOS DO RECURSO:**

38.6.1. A interposição de recurso administrativo não possui efeito suspensivo automático do procedimento licitatório, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões relevantes de interesse público, atribuir eficácia suspensiva ao recurso. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se rigorosamente todos os atos regulares praticados anteriormente, visando economia processual e proteção dos atos válidos.

#### **38.7. DIREITO DE VISTA:**

38.7.1. É assegurado aos licitantes interessados obter vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa adequada de seus interesses legítimos, preferencialmente por meio eletrônico através de funcionalidades específicas do sistema, observadas

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



rigorosamente as disposições legais pertinentes ao sigilo de informações. Este direito fundamental visa garantir transparência processual e possibilitar defesa efetiva baseada no conhecimento completo dos elementos que fundamentaram as decisões administrativas questionadas.

## **39. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:**

39.1. Dos atos da Administração que não comportem recurso hierárquico caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis, contados rigorosamente da intimação formal do interessado, nos termos do artigo 165, inciso II, e artigo 168 da Lei número 14.133/2021. Este instrumento constitui medida específica para questionamento de atos administrativos definitivos emanados da autoridade máxima competente, assegurando reavaliação fundamentada das decisões quando não há instância superior para apreciação recursal.

## **39.2. CABIMENTO E PROCEDIMENTO:**

39.2.1. O pedido de reconsideração será cabível exclusivamente quando não houver instância hierárquica superior competente, a decisão tenha sido proferida pela autoridade máxima do órgão, tratar-se de ato administrativo definitivo sem possibilidade de reforma hierárquica ou existirem fatos novos ou circunstâncias relevantes não apreciadas anteriormente. O pedido deverá ser dirigido à autoridade que editou o ato, contendo identificação precisa do ato questionado, fundamentação jurídica específica, demonstração clara do prejuízo, elementos novos não apreciados anteriormente e requerimento expresso de reconsideração.

## **39.3. EFEITOS E DECISÃO:**

39.3.1. O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo automático do procedimento até decisão final da autoridade competente, assegurando manutenção do status quo ante. A autoridade decidirá com auxílio obrigatório do órgão de assessoramento jurídico, no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo reconsiderar total ou parcialmente a decisão questionada, manter integralmente o ato impugnado com fundamentação adicional ou determinar a realização de diligências complementares para melhor elucidação da matéria.

## **40. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO OU REVOGAÇÃO:**

40.1. Concluídas as fases de julgamento e habilitação sem interposição de recursos ou após decisão definitiva dos recursos interpostos, o processo será encaminhado à autoridade superior competente que, nos termos do artigo 71 da Lei número 14.133/2021, poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades identificadas, revogar a licitação por razões supervenientes de interesse público, anular a licitação por ilegalidade constatada ou adjudicar o objeto e homologar o certame quando verificada regularidade integral.

## **40.2. SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES:**

40.2.1. Identificadas irregularidades sanáveis no procedimento licitatório, a autoridade superior determinará especificação precisa dos vícios identificados, prazo razoável para correção adequada, medidas corretivas necessárias para regularização, responsável pela execução do saneamento e consequências específicas do não atendimento no prazo estabelecido. Este procedimento visa preservar os atos válidos e corrigir apenas

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



as falhas identificadas, promovendo economia processual e eficiência administrativa na condução do certame.

## **40.3. REVOGAÇÃO:**

40.3.1. A licitação poderá ser revogada por motivo de conveniência e oportunidade administrativa, mediante comprovação de fato superveniente devidamente justificado, demonstração fundamentada do interesse público na revogação, análise criteriosa da proporcionalidade da medida adotada, manifestação prévia dos interessados sobre as razões apresentadas e decisão fundamentada da autoridade competente. A revogação constitui ato discricionário motivado que visa adequar o procedimento às necessidades supervenientes da Administração.

## **40.4. ANULAÇÃO:**

40.4.1. A anulação por ilegalidade será obrigatoriamente determinada quando identificados vícios insanáveis no procedimento, constatada violação aos princípios licitatórios fundamentais, verificada nulidade em ato essencial, comprovado prejuízo à competitividade ou demonstrada lesão ao interesse público. O ato de anulação deverá indicar expressamente os vícios identificados e dispositivos legais violados, assegurando-se prévia manifestação dos interessados através de contraditório adequado para defesa de seus direitos.

## **40.5. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

40.5.1. Verificada a regularidade integral do procedimento licitatório e ausência de vícios ou irregularidades, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor, homologará o resultado final da licitação, determinará a convocação para assinatura do contrato, autorizará a divulgação oficial do resultado final e ordenará a publicação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas. Estes atos culminam o procedimento licitatório e formalizam a seleção da proposta mais vantajosa.

40.6. As disposições estabelecidas sobre anulação e revogação aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos de contratação direta, observadas as especificidades legais de cada modalidade. Esta aplicação subsidiária visa assegurar uniformidade de tratamento e observância dos princípios administrativos em todos os procedimentos de contratação pública, independentemente da modalidade adotada pela Administração para seleção do particular contratado.

## **41. DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

41.1. Homologado o resultado final da licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será formalmente convocado para assinar o termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados rigorosamente da data de recebimento da convocação oficial, sob pena de decair definitivamente o direito à contratação, conforme estabelecido no artigo 90 da Lei número 14.133/2021. Esta convocação constitui ato formal que materializa a conclusão do procedimento licitatório e inaugura a fase de formalização da relação contratual entre a Administração e o particular selecionado.

## **41.2. PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO:**

41.2.1. A convocação será formalizada mediante notificação através do sistema eletrônico BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, envio de mensagem ao endereço

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



eletrônico cadastrado pelo licitante, publicação de aviso no Portal Nacional de Contratações Públicas para conhecimento geral, indicação precisa do local, data e horário para assinatura do contrato, relação detalhada dos documentos necessários para formalização e disponibilização da minuta do contrato para conferência prévia pelo adjudicatário, assegurando transparência e conhecimento integral das condições contratuais.

## **41.3. PRORROGAÇÃO DO PRAZO:**

41.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado expressamente pelo adjudicatário durante o prazo original, apresentada justificativa aceita pela Administração como razoável, demonstrado justo impedimento que impossibilite o comparecimento, mantidas todas as condições de habilitação exigidas e preservado o interesse público na contratação. A prorrogação constitui faculdade da Administração e visa conciliar as necessidades do particular com a continuidade do procedimento administrativo.

## **41.4. RECUSA OU NÃO COMPARECIMENTO:**

41.4.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o não comparecimento no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida no procedimento licitatório, ensejando aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação, execução integral da garantia de proposta apresentada, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e registro no cadastro oficial de fornecedores impedidos. Estas consequências visam assegurar seriedade e comprometimento dos licitantes com as obrigações assumidas.

## **41.5. CONVOCAÇÃO DOS REMANESCENTES:**

41.5.1. Na hipótese de recusa ou impossibilidade de contratação do adjudicatário por qualquer motivo, serão convocados os licitantes remanescentes na ordem rigorosa de classificação estabelecida, verificando-se obrigatoriamente a manutenção das condições de habilitação exigidas. Proceder-se-á à negociação para obtenção das condições do primeiro colocado, aceitando-se proposta superior desde que vantajosa e dentro do orçamento estimado, repetindo-se o procedimento sucessivamente até êxito na contratação ou fracasso definitivo do certame.

## **41.6. LIBERAÇÃO DOS LICITANTES:**

41.6.1. Os licitantes remanescentes serão liberados dos compromissos assumidos quando decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação pela Administração, celebrado o contrato com o adjudicatário ou outro licitante, revogada ou anulada a licitação por decisão fundamentada, manifestado expressamente o desinteresse na contratação ou verificada a perda das condições de habilitação. Esta liberação visa desonerar os licitantes de obrigações quando não há mais possibilidade de contratação ou interesse da Administração.

## **41.7. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

41.7.1. O contrato será formalizado observando-se rigorosamente a minuta aprovada pela assessoria jurídica competente, assinatura digital padrão ICP-Brasil por ambas as partes, publicação do extrato no prazo legal estabelecido, registro no Portal Nacional de Contratações Públicas para eficácia e autuação no processo administrativo

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



correspondente. A formalização adequada constitui requisito essencial para validade jurídica e eficácia do contrato administrativo, assegurando segurança jurídica às partes e publicidade aos atos administrativos.

## **42. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

42.1. Será exigida garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, considerando especificamente a natureza dos serviços de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra e os riscos inerentes ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, nos termos dos artigos 96 a 102 da Lei número 14.133/2021. Esta garantia visa proteger a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento contratual e assegurar recursos para quitação de obrigações trabalhistas em caso de inadimplência da contratada.

### **42.2. MODALIDADES:**

42.2.1. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia contratual estabelecidas na legislação vigente. Poderá apresentar caução em dinheiro através de depósito em conta específica com correção monetária, títulos da dívida pública emitidos sob forma escritural com registro em sistema centralizado, seguro-garantia mediante apólice emitida por seguradora autorizada pela Superintendência de Seguros Privados, fiança bancária através de carta emitida por instituição financeira autorizada ou título de capitalização com pagamento único e resgate autorizado conforme regulamentação específica.

### **42.3. PRAZO E CONDIÇÕES:**

42.3.1. A garantia contratual deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, constituindo condição indispensável para início da execução dos serviços, com vigência durante todo o período contratual estabelecido, acrescida de 3 (três) meses após término da vigência para cobertura de eventuais passivos e reforçada proporcionalmente em caso de aditivos de valor. O cumprimento destes prazos é essencial para validade e eficácia da garantia, assegurando proteção adequada durante toda a execução contratual.

### **42.4. COBERTURA DO SEGURO-GARANTIA:**

42.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá conter obrigatoriamente cobertura de multas e penalidades contratuais aplicadas, indenizações trabalhistas não adimplidas pela contratada, prejuízos diretos causados à Administração por descumprimento contratual, cláusula de atualização monetária dos valores segurados e prazo mínimo de 1 (um) mês para substituição em caso de não renovação. Esta cobertura abrangente visa assegurar proteção adequada contra os principais riscos identificados na execução de contratos de terceirização de mão de obra.

### **42.5. EXECUÇÃO DA GARANTIA:**

42.5.1. A garantia será executada nas hipóteses de inadimplemento das obrigações contratuais pela contratada, não pagamento de multas aplicadas no prazo estabelecido, prejuízos diretos causados à Administração por ação ou omissão, débitos trabalhistas não quitados tempestivamente e não ressarcimento de valores devidos à Administração. A execução será precedida de notificação à contratada para manifestação no prazo estabelecido, assegurando contraditório e ampla defesa antes da efetivação da medida.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 42.6. LIBERAÇÃO:

42.6.1. A garantia será liberada ou restituída após execução fiel e integral do contrato pela contratada, mediante requerimento formal do contratado dirigido à Administração, inexistindo pendências ou débitos contratuais, trabalhistas ou tributários, com atualização monetária quando constituída em dinheiro e no prazo de até 30 (trinta) dias da solicitação devidamente instruída. A liberação tempestiva constitui direito do contratado após cumprimento integral das obrigações assumidas e quitação de eventuais pendências.

## 42.7. JUSTIFICATIVA DO PERCENTUAL:

42.7.1. O percentual de 5% estabelecido justifica-se pela complexidade operacional inerente à gestão simultânea de 245,30 postos de trabalho distribuídos em categorias distintas, multiplicidade de categorias profissionais envolvidas na execução, riscos elevados de inadimplência trabalhista em contratos de terceirização, responsabilidade subsidiária da Administração pelos encargos trabalhistas e necessidade de proteção efetiva ao erário público e aos trabalhadores envolvidos. Este percentual assegura cobertura adequada sem onerar excessivamente a contratação, equilibrando proteção e economicidade.

## 43. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:

43.1. O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, contados rigorosamente da data de sua assinatura pelas partes contratantes, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite decenal estabelecido no artigo 107 da Lei número 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais específicos e demonstrada vantajosidade para a Administração. Esta vigência inicial assegura período adequado para execução dos serviços e permite avaliação do desempenho da contratada antes de eventuais prorrogações, garantindo continuidade na prestação dos serviços públicos essenciais.

## 43.2. REQUISITOS PARA PRORROGAÇÃO:

43.2.1. A prorrogação contratual dependerá necessariamente de previsão expressa no instrumento convocatório, atestação fundamentada de vantajosidade pela autoridade competente, manutenção das condições vantajosas de preço em relação ao mercado, disponibilidade orçamentária comprovada para o período adicional, regularidade fiscal e trabalhista do contratado devidamente demonstrada e manifestação favorável da fiscalização contratual quanto ao desempenho apresentado. Estes requisitos visam assegurar que a prorrogação atenda efetivamente ao interesse público e mantenha as condições vantajosas originais.

## 43.3. PROCEDIMENTO:

43.3.1. O processo de prorrogação observará solicitação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, análise comparativa de preços de mercado para verificação da manutenção da vantajosidade, parecer técnico circunstanciado da fiscalização sobre o desempenho contratual, manifestação jurídica sobre legalidade e adequação da prorrogação, autorização expressa da autoridade competente e formalização através de termo aditivo devidamente publicado. Este procedimento visa assegurar análise criteriosa e fundamentada da conveniência da prorrogação.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 43.4. LIMITES TEMPORAIS:

43.4.1. As prorrogações observarão rigorosamente os limites estabelecidos na legislação vigente, sendo que contratos de serviços contínuos poderão ser prorrogados até 10 (dez) anos, cada prorrogação não poderá exceder o máximo de 12 (doze) meses, a última prorrogação deverá ser ajustada ao limite decenal, situações excepcionais observarão o disposto no artigo 75 da Lei e fica vedada qualquer prorrogação após completados 10 anos de vigência. Estes limites visam equilibrar a necessidade de continuidade dos serviços com a renovação periódica do mercado fornecedor.

## 44. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PRORROGAÇÃO DO SEU PRAZO:

44.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados rigorosamente da data de sua assinatura pelas partes, conforme estabelecido no artigo 84 da Lei número 14.133/2021. Esta vigência permite período adequado para utilização dos preços registrados pelos órgãos participantes e eventuais adesões, assegurando estabilidade de preços e condições contratuais durante período economicamente razoável, facilitando o planejamento das contratações pelos órgãos integrantes do sistema de registro de preços.

## 44.2. PRORROGAÇÃO DA ATA:

44.2.1. A Ata poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período de 12 meses, mediante comprovação fundamentada de que os preços permanecem vantajosos em relação ao mercado, pesquisa de mercado atualizada demonstrando a manutenção da competitividade, concordância expressa do fornecedor com a prorrogação, inexistência de sanções impeditivas aplicadas ao fornecedor e autorização expressa da autoridade competente após análise de conveniência. Esta prorrogação visa aproveitar condições vantajosas já estabelecidas, evitando custos de nova licitação quando demonstrada vantajosidade.

## 44.3. CONTRATOS DECORRENTES:

44.3.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida em suas cláusulas específicas, independem da vigência da Ata após assinados para todos os efeitos contratuais, poderão ser prorrogados conforme sua natureza e limites legais aplicáveis, observarão rigorosamente os limites estabelecidos no artigo 107 da legislação e manterão os preços registrados durante toda sua execução. Esta autonomia dos contratos decorrentes assegura segurança jurídica e continuidade na execução dos serviços independentemente da vigência da Ata originária.

## 44.4. PROCEDIMENTO DE PRORROGAÇÃO:

44.4.1. A prorrogação da Ata exigirá avaliação prévia iniciada 60 dias antes do vencimento da vigência, consulta formal aos órgãos participantes sobre interesse na prorrogação, negociação com o fornecedor para manutenção das condições, análise detalhada de vantajosidade comparativa com o mercado, decisão fundamentada da autoridade competente e publicação do termo aditivo no Portal Nacional de Contratações Públicas. Este procedimento estruturado visa assegurar que a

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



prorrogação atenda efetivamente aos interesses dos órgãos participantes e mantenha vantajosidade econômica.

## 45. DAS CLÁUSULAS DE REAJUSTAMENTO:

45.1. Os preços contratuais serão reajustados anualmente, observando-se rigorosamente o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base estabelecida no orçamento estimado que fundamentou a presente licitação, mediante aplicação de índices específicos ou setoriais adequados à natureza dos custos envolvidos, em conformidade com o artigo 6º, inciso LVIII, e artigo 92, inciso V, parágrafos 3º e 4º, da Lei número 14.133/2021. Este reajustamento visa preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e assegurar a manutenção da qualidade dos serviços.

### 45.2. ÍNDICES DE REAJUSTAMENTO:

45.2.1. Para os serviços objeto desta contratação, serão aplicados índices diferenciados conforme a natureza dos custos envolvidos. Para insumos e materiais será aplicado o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Para uniformes e equipamentos de proteção individual será utilizado o IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas. Para combustíveis e transportes será aplicado o componente específico de combustíveis do IPCA/IBGE, e para demais custos administrativos será utilizado o IPCA.

45.2.2. A aplicação de múltiplos índices justifica-se pela diversidade de componentes de custo envolvidos na prestação dos serviços de terceirização, garantindo reajustamento mais preciso e adequado à realidade econômica de cada insumo específico. Esta metodologia assegura que a variação de preços de cada componente seja refletida adequadamente no reajustamento contratual, preservando o equilíbrio econômico-financeiro e evitando distorções que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados.

### 45.3. DATA-BASE E PERIODICIDADE:

45.3.1. A data-base para cálculo do reajustamento corresponde rigorosamente à data do orçamento estimado que fundamentou a elaboração do presente edital, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração. Os reajustes subsequentes observarão periodicidade anual rigorosa, sempre no mesmo mês da data-base original, independentemente de eventuais prorrogações contratuais que possam ser formalizadas durante a execução. Esta periodicidade assegura previsibilidade e organização no processo de reajustamento.

### 45.4. FÓRMULA DE CÁLCULO:

45.4.1. O reajustamento será calculado mediante a seguinte fórmula matemática:  $R = V \times (I - I_0) / I_0$ , onde R representa o valor do reajustamento a ser aplicado, V corresponde ao valor contratual dos insumos a serem reajustados, I representa o índice relativo ao mês do reajustamento e  $I_0$  corresponde ao índice relativo ao mês da data-base estabelecida. Esta fórmula padrão assegura aplicação técnica e objetiva do reajustamento, evitando distorções e garantindo transparência no cálculo dos valores reajustados.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



## 45.5. PROCEDIMENTO PARA REAJUSTAMENTO:

45.5.1. O reajustamento não será automático, devendo ser solicitado pela contratada mediante requerimento formal protocolado após completar o interregno mínimo de 12 meses, demonstrativo de cálculo discriminando cada componente reajustável, comprovação dos índices utilizados através de publicações oficiais dos órgãos competentes, planilha comparativa entre valores originais e reajustados e declaração de que os demais custos permanecem inalterados. Este procedimento visa assegurar controle administrativo e verificação da adequação dos reajustes solicitados.

## 45.6. REPACTUAÇÃO PARA MÃO DE OBRA:

45.6.1. Considerando que os serviços objeto desta licitação caracterizam-se pelo regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o reajustamento dos custos com pessoal dar-se-á através de **REPACTUAÇÃO** específica, observando-se demonstração analítica da variação dos custos através de planilha específica, vinculação à data-base da categoria profissional prevista em convenção coletiva, comprovação do registro da convenção coletiva no Ministério do Trabalho, aplicação exclusiva sobre os custos efetivamente impactados e impossibilidade de aplicação cumulativa com reajustamento sobre o mesmo item de custo.

## 45.7. EFEITOS FINANCEIROS:

45.7.1. Os efeitos financeiros do reajustamento ou repactuação serão devidos a partir da data de completar o interregno mínimo quando solicitado tempestivamente, a partir da data da solicitação quando requerido após 60 dias do direito adquirido, retroativos à data-base da categoria no caso de repactuação por convenção coletiva e sem direito a juros ou atualização monetária sobre valores retroativos. Esta disciplina visa assegurar aplicação justa dos efeitos financeiros respeitando os prazos legais e contratuais estabelecidos.

## 45.8. PRECLUSÃO DO DIREITO:

45.8.1. O direito ao reajustamento ou repactuação precluirá definitivamente com a assinatura de termo aditivo de prorrogação sem ressalva expressa, quando não solicitado durante a vigência do contrato, para períodos já quitados sem ressalva no recebimento dos valores e quando renunciado expressamente pela contratada. Esta preclusão visa assegurar segurança jurídica e evitar pleitos extemporâneos que possam comprometer a estabilidade da relação contratual e o planejamento orçamentário da Administração.

## 46. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES, REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

46.1. O contrato administrativo poderá ser alterado nos casos expressamente previstos nos artigos 124 a 136 da Lei número 14.133/2021, mediante formalização através de termo aditivo devidamente justificado, observando-se rigorosamente os limites e condições estabelecidos na legislação para preservação da essência do objeto contratado e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Estas alterações visam adequar o contrato às necessidades supervenientes da Administração ou às circunstâncias que possam surgir durante a execução, assegurando flexibilidade necessária sem descaracterizar o objeto originalmente licitado.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

**46.2. ALTERAÇÕES UNILATERAIS:**

46.2.1. A Administração poderá alterar unilateralmente o contrato para modificação do projeto ou das especificações técnicas visando melhor adequação aos objetivos públicos perseguidos, modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa dos serviços, substituição de materiais ou equipamentos por outros de tecnologia superior que agreguem valor à contratação, adequação às normas técnicas supervenientes que tenham se tornado obrigatórias e ajustes necessários ao melhor cumprimento do interesse público. Esta prerrogativa unilateral visa assegurar adequação contínua às necessidades públicas.

**46.3. ALTERAÇÕES BILATERAIS:**

46.3.1. Mediante acordo expresso entre as partes contratantes, poderão ser realizadas alterações para substituição da garantia de execução por outra modalidade legalmente admitida, modificação do regime de execução em face de verificação técnica que demonstre necessidade de adequação, modificação da forma de pagamento por imposição legal superveniente que torne obrigatória a alteração, prorrogação de prazos contratuais por motivos devidamente justificados e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando demonstrada necessidade. Estas alterações bilaterais dependem de consenso e fundamentação adequada.

**46.4. LIMITES PARA ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

46.4.1. Os acréscimos e supressões de serviços observarão rigorosamente os limites estabelecidos na legislação vigente. Como regra geral, poderão ser realizados até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões por acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% mediante concordância expressa da contratada. Fica vedada a aplicação do limite de 50% para reformas, considerando a natureza específica dos serviços de terceirização. O cálculo incidirá sobre o valor inicial atualizado, não sobre valores já alterados, e acréscimos e supressões não se compensam para fins de limite.

**46.5. VEDAÇÃO DE TRANSFIGURAÇÃO:**

46.5.1. É expressamente vedada a celebração de termos aditivos que alterem substancialmente o objeto originalmente contratado e licitado, modifiquem a natureza do contrato de serviços para fornecimento de bens, substituam o objeto por outro de natureza diversa não prevista, descaracterizem o objeto licitado em suas especificações essenciais ou violem o princípio da vinculação ao instrumento convocatório. Esta vedação visa preservar a integridade do procedimento licitatório e assegurar que as alterações não desvirtuem o objeto selecionado através da competição pública.

**46.6. REPACTUAÇÃO:**

46.6.1. A repactuação de preços para recomposição dos custos de mão de obra observará periodicidade anual rigorosa a partir da data-base da categoria profissional, demonstração analítica através de planilha de custos e impactos, vinculação estrita aos itens efetivamente alterados por convenção coletiva, aplicação exclusiva sobre a parcela de mão de obra envolvida, negociação prévia entre as partes para definição dos valores e impossibilidade de inclusão de custos não previstos originalmente no contrato. A repactuação visa manter atualizados os custos trabalhistas conforme evolução das convenções coletivas aplicáveis.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 46.7. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

46.7.1. O reequilíbrio será concedido para restaurar a relação original entre encargos e retribuição quando sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ocorrer caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, houver criação, alteração ou extinção de tributos com impacto direto no contrato, verificar-se onerosidade excessiva superveniente ou ocorrerem fatos extraordinários alheios à vontade das partes. O pedido deverá ser instruído com demonstração cabal do desequilíbrio através de documentos, planilha demonstrando o impacto financeiro, comprovação da imprevisibilidade, nexos causal entre o evento e o desequilíbrio e proposta de recomposição fundamentada.

## 46.8. APOSTILAMENTO:

46.8.1. Serão formalizadas por simples apostila, dispensando a elaboração de termo aditivo, as variações do valor contratual decorrentes de reajustamento previsto no contrato, compensações ou penalizações financeiras por atraso na execução, empenho de dotações orçamentárias suplementares para cobertura de despesas, alterações de razão social sem modificação da pessoa jurídica contratada e correções de erros materiais que não alterem a substância das obrigações. O apostilamento visa simplificar alterações formais que não impactem substancialmente o contrato, promovendo celeridade e economia processual.

## 47. DAS CLÁUSULAS DE ANTICORRUPÇÃO:

47.1. As partes contratantes declaram conhecer integralmente as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei número 12.846/2013 conhecida como Lei Anticorrupção e seus regulamentos específicos, comprometendo-se a cumpri-las fielmente, por si e por seus prepostos, empregados e eventuais subcontratados, durante toda a execução contratual. Este compromisso visa assegurar transparência, moralidade e lisura na execução do contrato, protegendo o interesse público e prevenindo práticas ilícitas que possam comprometer a regularidade da contratação.

## 47.2. VEDAÇÕES ESPECÍFICAS:

47.2.1. É expressamente vedado à contratada, seus prepostos, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a qualquer pessoa, criar de modo fraudulento ou irregular pessoa jurídica para participar da licitação ou celebrar o contrato, obter vantagem ou benefício indevido através de modificações ou prorrogações contratuais sem autorização legal, manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos de controle. Estas vedações visam prevenir condutas ilícitas e preservar a integridade da contratação pública.

## 47.3. OBRIGAÇÕES DE COMPLIANCE:

47.3.1. A contratada obriga-se a manter políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento da legislação anticorrupção aplicável, dar conhecimento pleno da Lei Anticorrupção a seus empregados e prepostos através de treinamentos adequados, comunicar imediatamente à contratante qualquer ato ou fato

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



relacionado a possível violação das normas, colaborar integralmente com eventuais investigações ou auditorias promovidas pelos órgãos competentes e manter registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa todas as transações relacionadas ao contrato. Estas obrigações visam criar ambiente de conformidade e transparência.

#### **47.4. PROGRAMA DE INTEGRIDADE:**

47.4.1. Considerando o valor e prazo de execução contratual envolvidos na presente contratação, recomenda-se que a contratada mantenha programa de integridade estruturado contendo código de ética e conduta aplicável a todos os empregados, políticas específicas para prevenir fraudes e ilícitos, canais de denúncia de irregularidades abertos e amplamente divulgados, medidas disciplinares aplicáveis em caso de violação das normas, procedimentos para prevenir fraudes em licitações e contratos e treinamentos periódicos sobre o programa de integridade. Este programa constitui instrumento fundamental de prevenção e detecção de irregularidades.

#### **47.5. RESPONSABILIZAÇÃO:**

47.5.1. A prática de atos lesivos à Administração Pública sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei número 12.846/2013, sem prejuízo de rescisão unilateral imediata do contrato, aplicação das sanções administrativas previstas no presente edital, execução integral da garantia contratual apresentada, ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração, proibição de contratar com o poder público pelo prazo estabelecido e comunicação aos órgãos de controle competentes para as medidas cabíveis. A responsabilização visa assegurar efetividade das normas anticorrupção e desencorajar práticas ilícitas.

#### **47.6. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE:**

47.6.1. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, no momento da contratação e anualmente durante a execução, declaração de conformidade com as leis anticorrupção vigentes, certificação de que não está sob investigação por práticas corruptas, compromisso de informar qualquer mudança nesta condição, autorização para investigações e auditorias quando necessário e declaração de conhecimento das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento. Estas declarações constituem instrumentos de controle e monitoramento da conformidade da contratada com as normas anticorrupção, assegurando transparência e accountability durante toda a execução contratual.

#### **48. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

##### **48.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

48.1.1. Constituem obrigações fundamentais da Administração contratante promover o acompanhamento sistemático e fiscalização rigorosa da execução contratual através de servidores especialmente designados, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas, irregularidades verificadas e medidas corretivas adotadas. Esta fiscalização visa assegurar o cumprimento integral das especificações técnicas e contratuais, garantindo qualidade na prestação dos serviços e proteção ao interesse público envolvido na contratação.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



48.1.2. A Administração deverá efetuar pontualmente os pagamentos devidos à contratada nos valores, prazos e condições rigorosamente estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais. Deverá fornecer todas as informações, esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do objeto contratado, facilitando o desempenho adequado das atividades e removendo obstáculos que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados.

48.1.3. Compete à contratante aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela contratada, receber o objeto contratado e avaliar criteriosamente e tecnicamente sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório. Deverá manter sigilo absoluto sobre informações confidenciais da contratada obtidas em razão da execução contratual, preservando dados empresariais sensíveis e estratégicos que não sejam de interesse público.

48.1.4. A Administração prestará os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, atinentes ao objeto contratado e às condições de execução, notificará a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços. Permitirá o acesso dos empregados da contratada às dependências onde serão executados os serviços, fornecendo as facilidades necessárias e exercendo a fiscalização através de servidores especialmente designados, documentando sistematicamente todas as ocorrências relevantes.

## **48.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

48.2.1. Constituem obrigações essenciais da empresa contratada executar integralmente o objeto contratado conforme especificações técnicas do Termo de Referência e proposta apresentada, dispondo dos recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais. Deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, assegurando continuidade na capacidade de execução.

48.2.2. A contratada deverá cumprir rigorosamente a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação trabalhista vigente. Observará os prazos de execução estabelecidos no cronograma físico-financeiro e nas ordens de serviço emitidas pela fiscalização, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução contratual e demais informações da Administração.

48.2.3. A empresa contratada reparará, corrigirá, removerá, reconstruirá ou substituirá, às suas expensas exclusivas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Responsabilizar-se-á integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, arcando com todas as consequências financeiras e legais.

48.2.4. A contratada apresentará os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá oficial, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual adequados às atividades desenvolvidas. Fornecerá toda documentação necessária para eventual processo de repactuação quando aplicável e apresentará, sempre que solicitado pela fiscalização, documentação comprobatória do

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assegurando transparência na gestão de recursos humanos e cumprimento da legislação aplicável.

## **49. DAS CLÁUSULAS DE SUSTENTABILIDADE:**

49.1. A execução contratual deverá observar rigorosamente critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em estrita conformidade com o artigo 5º da Lei número 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como princípio fundamental das contratações públicas. Esta observância visa assegurar que a prestação dos serviços contribua para a preservação ambiental, promoção do bem-estar social e desenvolvimento econômico responsável, alinhando a contratação pública com os objetivos de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

## **49.2. PRÁTICAS AMBIENTAIS OBRIGATÓRIAS:**

49.2.1. A contratada deverá adotar obrigatoriamente práticas sustentáveis que incluem o uso racional de recursos através da implementação de medidas efetivas de redução do consumo de água e energia nas atividades executadas. Deverá promover gestão adequada de resíduos com destinação ambientalmente apropriada dos resíduos gerados, priorizando reciclagem e reuso sempre que tecnicamente viável, utilizar preferencialmente produtos de limpeza biodegradáveis e de menor impacto ambiental, adotar práticas que minimizem a emissão de poluentes e gases de efeito estufa e capacitar seus funcionários em boas práticas ambientais e uso consciente de recursos.

## **49.3. MATERIAIS E INSUMOS SUSTENTÁVEIS:**

49.3.1. Na execução dos serviços contratados, deverá ser priorizada a utilização de produtos com certificação ambiental reconhecida oficialmente, incluindo Selo Verde, FSC, Procel e outras certificações equivalentes. Será incentivado o uso de materiais reciclados ou recicláveis sempre que tecnicamente viável e adequado ao objeto, equipamentos com eficiência energética comprovada através de certificações específicas, substâncias não nocivas à camada de ozônio conforme protocolos internacionais e produtos regionais para redução da pegada de carbono do transporte. Esta priorização visa minimizar impactos ambientais sem comprometer a qualidade dos serviços.

## **49.4. GESTÃO DE RESÍDUOS:**

49.4.1. A contratada implementará sistema estruturado de gestão de resíduos contemplando segregação rigorosa na fonte geradora conforme legislação aplicável, acondicionamento adequado por tipo de resíduo em recipientes apropriados, destinação prioritária para reciclagem de materiais recicláveis identificados, comprovação documental da destinação ambientalmente adequada através de certificados e redução da geração de resíduos através de práticas de economia circular. Este sistema visa assegurar conformidade com a legislação ambiental e promover responsabilidade na gestão dos resíduos gerados durante a execução contratual.

## **49.5. RESPONSABILIDADE SOCIAL:**

49.5.1. A contratada deverá demonstrar compromisso efetivo com a sustentabilidade social através de priorização de mão de obra local quando possível e adequado às exigências técnicas, promoção da equidade de gênero e racial no ambiente de trabalho através de políticas inclusivas, cumprimento integral da cota de pessoas com deficiência

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



conforme legislação vigente, desenvolvimento de ações de capacitação e qualificação profissional dos empregados e respeito rigoroso aos direitos humanos e combate ao trabalho análogo à escravidão. Estas práticas visam promover inclusão social e desenvolvimento humano sustentável.

## **49.6. VEDAÇÃO DE REMUNERAÇÃO VARIÁVEL:**

49.6.1. Fica expressamente VEDADA a vinculação de remuneração variável a critérios de sustentabilidade, considerando que a natureza dos serviços de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra não comporta variação remuneratória. Os custos de pessoal são fixos e determinados por convenção coletiva aplicável, a sustentabilidade constitui obrigação contratual obrigatória e não benefício adicional remunerável. Tal prática poderia gerar insegurança jurídica e desequilíbrio contratual, contrariando os princípios da legalidade e economicidade que regem as contratações públicas.

## **49.7. RELATÓRIOS E COMPROVAÇÕES:**

49.7.1. A contratada apresentará semestralmente à fiscalização contratual relatório detalhado de consumo de água e energia com especificação das medidas de redução implementadas, comprovantes oficiais de destinação adequada de resíduos com identificação dos destinatários, certificados dos produtos sustentáveis utilizados na execução dos serviços, indicadores quantitativos de desempenho ambiental com comparativo temporal e descrição das ações de responsabilidade social implementadas durante o período. Estes relatórios permitirão acompanhamento sistemático do cumprimento das obrigações de sustentabilidade.

## **49.8. AVALIAÇÃO DE IMPACTOS:**

49.8.1. A fiscalização contratual avaliará periodicamente a efetividade das práticas sustentáveis adotadas pela contratada, redução mensurável do impacto ambiental das atividades executadas, benefícios sociais gerados pela execução contratual para a comunidade local, conformidade rigorosa com a legislação ambiental aplicável e identificação de oportunidades de melhoria contínua nos processos. Esta avaliação sistemática visa assegurar que os objetivos de sustentabilidade sejam efetivamente alcançados e que haja evolução constante nas práticas adotadas, promovendo aperfeiçoamento contínuo da responsabilidade socioambiental.

## **50. DA GESTÃO DO CONTRATO:**

50.1. A gestão do contrato será exercida por servidor público designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual e exercer em toda a plenitude as ações de gestão contratual, em conformidade com o artigo 117 da Lei número 14.133/2021. Este gestor atuará como coordenador central das atividades contratuais, assegurando cumprimento das obrigações, controle de prazos e qualidade na execução dos serviços, constituindo elo fundamental entre a Administração e a contratada para efetividade da contratação.

## **50.2. DESIGNAÇÃO DO GESTOR:**

50.2.1. O gestor do contrato será designado mediante portaria específica emitida pela autoridade competente, devendo obrigatoriamente ser servidor efetivo do quadro permanente da Administração, possuir conhecimento técnico sobre o objeto contratado

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



e suas especificidades, atender aos requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei número 14.133/2021, não acumular número excessivo de contratos sob sua responsabilidade que possa comprometer a qualidade da gestão e receber capacitação específica para o exercício adequado da função. Esta designação visa assegurar competência técnica e dedicação necessária para gestão efetiva.

## **50.3. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR:**

50.3.1. Compete ao gestor do contrato coordenar todas as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial dos serviços prestados, registrar sistematicamente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em sistema próprio de controle, determinar as medidas necessárias à regularização de faltas ou defeitos observados durante a execução. Deverá comunicar aos superiores hierárquicos, em tempo hábil, situações que demandem decisões além de sua competência específica, acompanhar e controlar rigorosamente os prazos de vigência, prorrogações e aditivos contratuais.

50.3.2. O gestor analisará criteriosamente pedidos de repactuação, reajustamento e reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela contratada, instruirá processos de aplicação de sanções por descumprimento contratual quando necessário, manterá arquivo organizado de toda documentação relativa ao contrato, elaborará relatórios periódicos sobre a execução contratual e verificará sistematicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada. Estas atribuições visam assegurar controle integral e efetivo da execução contratual.

## **50.4. ESTRUTURA DE APOIO:**

50.4.1. O gestor contará com apoio técnico do órgão de assessoramento jurídico para resolução de questões legais complexas que surgirem durante a execução, controle interno para análise de conformidade dos procedimentos adotados, fiscais setoriais para acompanhamento técnico específico das atividades, equipe administrativa para suporte operacional nas rotinas de gestão e sistemas informatizados de gestão contratual para facilitar o controle e acompanhamento. Esta estrutura de apoio visa assegurar que o gestor tenha recursos adequados para exercer efetivamente suas atribuições.

## **50.5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA:**

50.5.1. Poderá ser contratada assistência técnica de terceiros quando a especificidade técnica do objeto assim exigir conhecimento especializado, o quadro de pessoal não dispuser de profissionais habilitados para análises específicas, a complexidade demandar conhecimento especializado não disponível internamente, houver necessidade de laudos ou pareceres técnicos específicos para avaliação adequada ou for economicamente vantajoso para a Administração. A contratação de assistência não exime o gestor designado de suas responsabilidades legais e contratuais.

## **50.6. INSTRUMENTOS DE GESTÃO:**

50.6.1. Para efetiva gestão contratual, serão utilizados sistema eletrônico de acompanhamento de contratos com funcionalidades de controle integral, planilhas padronizadas de controle de medições e pagamentos, cronograma detalhado de obrigações e prazos contratuais, check-list de documentações periódicas exigidas, formulários padronizados de comunicação entre as partes e indicadores objetivos de

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



desempenho contratual. Estes instrumentos visam sistematizar e facilitar o controle da execução contratual, promovendo eficiência e transparência na gestão.

## **50.7. COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO:**

50.7.1. Toda comunicação entre as partes contratantes deverá ser formalizada por escrito, preferencialmente em meio eletrônico com certificação digital, protocolada com comprovante de recebimento para controle de prazos, arquivada em ordem cronológica no processo administrativo correspondente, respondida em prazo razoável estabelecido conforme urgência da matéria e redigida de forma clara, objetiva e fundamentada quando necessário. Esta formalização visa assegurar transparência, controle e segurança jurídica na comunicação entre as partes, facilitando o acompanhamento e eventual controle posterior pelos órgãos competentes.

## **51. DA FISCALIZAÇÃO:**

51.1. A execução contratual será rigorosamente acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados para esta função, sendo permitida a assistência de terceiros quando tecnicamente necessário, conforme estabelecido no artigo 117 da Lei número 14.133/2021. Esta fiscalização visa assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a proteção do interesse público, constituindo instrumento fundamental de controle e acompanhamento da execução contratual durante todo o período de vigência.

### **51.2. ESTRUTURA DE FISCALIZAÇÃO:**

51.2.1. Para adequada fiscalização dos serviços contratados, serão designados fiscal administrativo responsável pelos aspectos documentais, trabalhistas e previdenciários da contratação, fiscal técnico responsável pela verificação da execução técnica dos serviços em cada unidade de prestação, fiscal setorial constituído por servidor de cada secretaria onde houver prestação de serviços e fiscal substituto designado para atuar nas ausências e impedimentos dos titulares. Esta estrutura multidisciplinar visa assegurar cobertura integral de todos os aspectos relevantes da execução contratual.

### **51.3. REQUISITOS DOS FISCALIS:**

51.3.1. Os fiscais designados deverão atender rigorosamente aos requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei número 14.133/2021, possuir conhecimento técnico sobre o objeto fiscalizado e suas especificidades, ter disponibilidade efetiva para exercer a função de fiscalização, receber treinamento específico sobre fiscalização contratual e procedimentos aplicáveis e não possuir qualquer vínculo direto ou indireto com a empresa contratada. Estes requisitos visam assegurar competência técnica, independência e dedicação necessária para exercício efetivo da fiscalização contratual.

### **51.4. COMPETÊNCIAS DA FISCALIZAÇÃO:**

51.4.1. Compete aos fiscais do contrato registrar em relatório circunstanciado todas as ocorrências e deficiências verificadas durante a execução, determinar correções, reparos, remoções ou substituições necessárias para adequação aos padrões contratuais, comunicar ao gestor do contrato irregularidades que excedam sua competência específica, verificar sistematicamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada. Também devem atestar as medições e faturas após verificação rigorosa da conformidade com os serviços executados.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



51.4.2. Os fiscais acompanharão o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no contrato, avaliarão a qualidade dos serviços através de instrumentos de medição objetivos, notificarão formalmente a contratada sobre falhas identificadas durante a execução, proporão aplicação de sanções quando cabível conforme gravidade das irregularidades e manterão registro fotográfico de irregularidades quando pertinente para documentação adequada. Estas competências asseguram controle abrangente e efetivo da execução contratual.

## **51.5. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

51.5.1. O fiscal administrativo verificará mensalmente o pagamento de salários pela contratada até o 5º dia útil do mês subsequente, recolhimento tempestivo de FGTS e contribuições previdenciárias conforme legislação, fornecimento adequado de vale-transporte e alimentação aos empregados, cumprimento rigoroso da jornada de trabalho estabelecida, concessão de férias conforme legislação trabalhista aplicável, realização de exames médicos periódicos obrigatórios, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual e cumprimento integral das convenções coletivas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.

## **51.6. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**

51.6.1. O fiscal técnico acompanhará sistematicamente a qualidade técnica dos serviços executados conforme especificações contratuais, adequação dos profissionais aos postos de trabalho designados, cumprimento das rotinas operacionais estabelecidas no Termo de Referência, utilização adequada de materiais e equipamentos disponibilizados, atendimento rigoroso aos prazos e horários estabelecidos e produtividade e eficiência operacional demonstrada pelos profissionais. Esta fiscalização técnica visa assegurar que os serviços atendam aos padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidas no contrato.

## **51.7. ASSISTÊNCIA DE TERCEIROS:**

51.7.1. Quando autorizada a contratação de assistência técnica especializada, o terceiro contratado atuará sob supervisão direta do fiscal designado, assumirá responsabilidade civil objetiva por seus atos e recomendações, firmará termo de confidencialidade sobre informações sensíveis acessadas, não substituirá o fiscal oficial em suas responsabilidades legais e apresentará relatórios técnicos ao fiscal oficial para análise e aprovação. Esta assistência visa complementar a capacidade técnica da fiscalização sem transferir responsabilidades.

## **51.8. INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:**

51.8.1. A fiscalização utilizará livro de ocorrências para registro diário de eventos e irregularidades, formulários padronizados de avaliação de qualidade dos serviços, relatórios mensais consolidados sobre desempenho contratual, sistema de controle de ponto eletrônico para acompanhamento da jornada, planilhas estruturadas de acompanhamento de obrigações contratuais e notificações padronizadas para comunicação com a contratada. Estes instrumentos asseguram sistematização e efetividade do controle exercido pela fiscalização.

## **52. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



52.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, contemplando rigorosamente o período do primeiro ao último dia do mês, vinculada ao cumprimento das metas estabelecidas e à verificação do adimplemento das obrigações contratuais, conforme artigos 47 e 50 da Lei número 14.133/2021. Esta medição constitui instrumento fundamental de controle da execução contratual e base para liberação dos pagamentos, assegurando que a remuneração seja proporcional aos serviços efetivamente prestados e em conformidade com os padrões estabelecidos.

## **52.2. PROCEDIMENTO DE MEDIÇÃO:**

52.2.1. A medição mensal observará fechamento do período no último dia útil do mês, consolidação das horas trabalhadas discriminadas por categoria profissional, verificação criteriosa dos registros de ponto eletrônico de todos os empregados, conferência com as folhas de frequência setoriais elaboradas pelos fiscais, desconto proporcional de faltas não substituídas tempestivamente e apuração dos níveis de serviço atingidos conforme indicadores estabelecidos. Este procedimento sistemático visa assegurar precisão na medição e transparência no processo de apuração dos valores devidos.

## **52.3. DOCUMENTAÇÃO PARA MEDIÇÃO:**

52.3.1. A contratada apresentará até o 5º dia útil do mês subsequente relatório consolidado de horas trabalhadas por categoria e unidade, folhas de ponto de todos os profissionais devidamente assinadas, relatório detalhado de substituições e coberturas realizadas, comprovantes de pagamento do mês anterior incluindo salários e benefícios, certidões atualizadas de regularidade fiscal e trabalhista, GFIP/SEFIP do mês de competência devidamente transmitida e comprovantes de fornecimento de benefícios trabalhistas obrigatórios. Esta documentação visa comprovar a regularidade da execução e cumprimento das obrigações.

## **52.4. SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO:**

52.4.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal após aprovação da medição pela fiscalização, verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, ateste formal da fiscalização sobre os serviços prestados, autorização expressa do gestor do contrato e processamento financeiro em até 5 dias úteis após cumprimento de todas as exigências. Esta sistemática visa assegurar que os pagamentos sejam realizados apenas após verificação da conformidade dos serviços.

## **52.5. VINCULAÇÃO A METAS:**

52.5.1. O pagamento estará condicionado ao cumprimento de mínimo de 95% de pontualidade nos postos de trabalho, máximo de 5% de faltas não substituídas em relação ao total de dias trabalhados, índice de qualidade mínimo de 85% conforme avaliação da fiscalização, atendimento integral das rotinas estabelecidas no Termo de Referência, resolução de ocorrências em prazo máximo de 24 horas e manutenção da documentação regularizada conforme exigências contratuais. Esta vinculação visa assegurar qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

## **52.6. GLOSAS E DESCONTOS:**

52.6.1. Serão aplicadas glosas proporcionais sobre horas não trabalhadas e não substituídas tempestivamente, serviços executados em desconformidade com as

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



especificações técnicas, descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no contrato, atrasos não justificados no cumprimento das obrigações, não fornecimento de uniformes ou equipamentos de proteção individual e falhas reincidentes não corrigidas no prazo estabelecido. Estas glosas visam desestimular irregularidades e assegurar proporcionalidade entre pagamento e serviços efetivamente prestados.

## **52.7. VEDAÇÕES:**

52.7.1. É expressamente vedado o pagamento por preços unitários de tarefas isoladas não previstas contratualmente, de valores não previstos contratualmente ou superiores aos estabelecidos, sem comprovação adequada da execução dos serviços conforme especificações, com pendências trabalhistas não resolvidas pela contratada, antecipado ou sem medição devidamente aprovada pela fiscalização e de serviços não autorizados formalmente pela Administração. Estas vedações visam preservar a legalidade e economicidade dos pagamentos.

## **52.8. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:**

52.8.1. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá atualização monetária pelo IPCA pro rata die, contada entre a data do vencimento e efetivo pagamento, sem prejuízo de juros moratórios legais aplicáveis, mediante cálculo demonstrado pela contratada e limitada ao período de responsabilidade da Administração. Esta atualização visa preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando o atraso for imputável à Administração contratante.

## **53. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO:**

53.1. Os níveis mínimos de serviço constituem critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela Administração com a finalidade específica de aferir e avaliar sistematicamente a qualidade dos serviços prestados, fundamentados rigorosamente no Termo de Referência e vinculados aos resultados pretendidos com a contratação. Estes níveis funcionam como parâmetros de controle que permitem verificação objetiva do desempenho da contratada, assegurando que os serviços atendam aos padrões de qualidade estabelecidos e contribuam efetivamente para o alcance dos objetivos públicos perseguidos.

## **53.2. INDICADORES DE DESEMPENHO:**

53.2.1. Serão adotados os seguintes indicadores específicos para avaliação do desempenho contratual. O Índice de Pontualidade com meta de 95% dos profissionais pontuais, medição através da fórmula profissionais pontuais dividido pelo total de profissionais multiplicado por 100, com tolerância de 15 minutos. O Índice de Assiduidade com meta de máximo 5% de faltas não justificadas, medição através de faltas não justificadas dividido por dias trabalhados multiplicado por 100, com apuração mensal por unidade de prestação.

53.2.2. O Índice de Substituição com meta de 100% em até 48 horas, medição do tempo entre comunicação da necessidade e apresentação do substituto, com criticidade imediata para funções essenciais. O Índice de Qualidade com meta de 85% de satisfação, medição através de avaliações mensais pelos fiscais setoriais usando formulário padronizado. O Índice de Conformidade Documental com meta de 100% de regularidade, medição através de documentos conformes dividido pelo total exigido, com prazo até 5º dia útil.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



## 53.3. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO:

53.3.1. A aferição dos indicadores utilizará sistema de ponto eletrônico com biometria para controle preciso de jornada, formulários de avaliação padronizados para uniformidade na análise, relatórios gerenciais automatizados para agilidade no processamento, pesquisas de satisfação periódicas com servidores das unidades, inspeções aleatórias programadas para verificação in loco e registro fotográfico quando aplicável para documentação de irregularidades. Estes instrumentos asseguram objetividade e confiabilidade na medição dos indicadores estabelecidos.

## 53.4. METAS E TOLERÂNCIAS:

53.4.1. As metas estabelecidas consideram margem de tolerância operacional razoável para situações excepcionais, sazonalidades e especificidades locais de cada unidade de prestação, período de adaptação inicial de 60 dias para ajustes operacionais, eventos de força maior devidamente comprovados pela contratada, gradação conforme criticidade do serviço prestado e possibilidade de revisão anual fundamentada mediante análise de desempenho. Esta estruturação visa estabelecer metas desafiadoras mas realistas, considerando as peculiaridades operacionais dos serviços.

## 53.5. FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

53.5.1. Conforme desempenho aferido através dos indicadores estabelecidos, será aplicada a seguinte graduação no pagamento. Desempenho ótimo com 95% ou superior resulta em pagamento integral do valor contratual. Desempenho bom entre 85% e 94,99% resulta em glosa de 2% do valor mensal. Desempenho regular entre 75% e 84,99% resulta em glosa de 5% do valor mensal. Desempenho insuficiente inferior a 75% resulta em glosa de 10% e início de processo sancionatório. Esta graduação visa incentivar melhoria contínua do desempenho.

## 53.6. PLANO DE MELHORIA:

53.6.1. Quando identificado desempenho insuficiente nos indicadores estabelecidos, será adotada notificação formal com prazo específico para melhoria do desempenho, apresentação de plano de ação detalhado em 48 horas, implementação supervisionada das correções propostas pela contratada, reavaliação do desempenho em 30 dias após implementação das melhorias e persistindo o desempenho insuficiente, aplicação de sanções contratuais conforme gravidade. Este procedimento visa proporcionar oportunidade de correção antes da aplicação de sanções mais severas.

## 53.7. RELATÓRIOS DE DESEMPENHO:

53.7.1. Mensalmente serão elaborados relatório consolidado de todos os indicadores de desempenho estabelecidos, análise comparativa com meses anteriores para identificação de tendências, identificação de padrões de comportamento e variações sazonais, recomendações específicas de melhorias baseadas nos dados coletados, registro de boas práticas identificadas durante a execução e divulgação para gestores e contratada visando transparência e melhoria contínua. Estes relatórios constituem instrumento fundamental de gestão e controle da qualidade dos serviços prestados.

## 54. DA MATRIZ DE RISCOS E DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS:

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



54.1. A matriz de riscos identifica, analisa e aloca sistematicamente entre as partes contratantes os principais eventos de risco que podem afetar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, estabelecendo responsabilidades específicas e mecanismos de mitigação adequados, conforme artigo 22 da Lei número 14.133/2021. Esta matriz constitui instrumento fundamental de gestão que visa antecipar situações de risco, definir responsabilidades claras e estabelecer mecanismos de resposta apropriados para preservação da estabilidade contratual.

## **54.2. ALOCAÇÃO DE RISCOS:**

### **54.2.1. RISCOS ALOCADOS À CONTRATADA:**

54.2.1.1. Os riscos de variações de produtividade caracterizam-se pela baixa produtividade ou eficiência operacional dos serviços prestados, gerando impacto através do aumento de custos operacionais para manutenção dos padrões contratuais exigidos. A mitigação deste risco será realizada através de treinamento adequado dos profissionais, supervisão constante das atividades e gestão adequada dos recursos humanos alocados. Este risco permanece sob responsabilidade da contratada por estar diretamente relacionado à sua capacidade de gestão operacional.

54.2.1.2. A rotatividade de pessoal constitui risco caracterizado pelo alto turnover gerando custos elevados de substituição e interrupção na prestação dos serviços, impactando através de custos com rescisões contratuais e novas contratações emergenciais. A mitigação será implementada através de política efetiva de retenção de pessoal e oferecimento de benefícios adicionais que incentivem a permanência dos empregados. As falhas na execução representam risco de erros operacionais e retrabalhos que impactam através de custos adicionais e aplicação de penalidades contratuais.

54.2.1.3. A gestão trabalhista constitui risco significativo caracterizado por passivos trabalhistas e reclamações judiciais, impactando através de custos judiciais elevados e indenizações trabalhistas. A mitigação será realizada através do cumprimento rigoroso da legislação trabalhista, manutenção de controles internos efetivos e assessoria jurídica especializada. Estes riscos permanecem sob responsabilidade da contratada por estarem diretamente relacionados à sua capacidade de gestão empresarial e cumprimento das obrigações legais.

### **54.2.2. RISCOS ALOCADOS À CONTRATANTE:**

54.2.2.1. As alterações legislativas caracterizam-se por mudanças nas leis trabalhistas ou tributárias que impactem diretamente nos custos contratuais, gerando impacto através do aumento de custos legais não previstos originalmente. A mitigação será realizada através de reequilíbrio contratual que restaure as condições econômicas originais. O fato do príncipe refere-se a atos governamentais que onerem especificamente o contrato, impactando através de desequilíbrio econômico-financeiro e sendo mitigado através de revisão contratual adequada.

54.2.2.2. Caso fortuito e força maior caracterizam-se por eventos imprevisíveis e inevitáveis que impactam através da impossibilidade temporária ou definitiva de execução contratual. A mitigação será implementada através de suspensão temporária ou revisão contratual conforme gravidade do evento. Estes riscos são alocados à contratante por estarem fora da esfera de controle da contratada e representarem eventos externos que afetam a execução independentemente da gestão empresarial.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 54.2.3. RISCOS COMPARTILHADOS:

54.2.3.1. As greves e paralisações constituem risco compartilhado caracterizado por movimentos grevistas das categorias profissionais, impactando através da interrupção dos serviços essenciais. A alocação será de 50% para cada parte contratante, sendo mitigado através de plano de contingência desenvolvido conjuntamente. A inflação extraordinária representa risco compartilhado caracterizado por variação excepcional de preços que impacta através da corrosão do valor contratual, sendo alocado conforme índices contratuais estabelecidos e mitigado através de cláusulas de reajuste adequadas.

## 54.3. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS:

### 54.3.1. AÇÕES PREVENTIVAS:

54.3.1.1. O plano de gestão de riscos implementará ações preventivas que incluem monitoramento contínuo dos indicadores de risco através de sistemas informatizados, reuniões mensais de avaliação entre as partes para análise da evolução dos riscos, sistema de alertas precoces para identificação de situações críticas, auditorias periódicas de conformidade para verificação do cumprimento das medidas preventivas, treinamentos específicos sobre gestão de riscos para as equipes envolvidas e manutenção de reservas de contingência para situações emergenciais. Estas ações visam antecipar problemas e minimizar impactos negativos na execução contratual.

### 54.3.2. AÇÕES DE RESPOSTA:

54.3.2.1. Quando materializado algum risco identificado, serão adotadas ações de resposta que contemplam acionamento imediato do plano de contingência estabelecido, comunicação formal entre as partes sobre a ocorrência e medidas adotadas, avaliação técnica do impacto financeiro e operacional, negociação de medidas mitigadoras adequadas à situação, formalização através de termo aditivo quando necessário e registro sistemático para aprendizado organizacional futuro. Estas ações visam resposta rápida e efetiva para minimizar prejuízos e restabelecer normalidade operacional.

## 54.4. SEGUROS OBRIGATÓRIOS:

54.4.1. A contratada deverá manter obrigatoriamente seguro de responsabilidade civil geral com cobertura adequada aos riscos da atividade, seguro de acidentes de trabalho conforme legislação específica, seguro garantia conforme percentual exigido no contrato, outros seguros exigidos por lei para a atividade desenvolvida e comprovação anual de vigência de todas as apólices contratadas. Estes seguros constituem proteção adicional contra riscos identificados e transferem parte da responsabilidade para o mercado segurador, reduzindo exposição das partes contratantes.

## 54.5. REVISÃO DA MATRIZ:

54.5.1. A matriz de riscos poderá ser revista anualmente na prorrogação contratual para adequação a novas circunstâncias, quando identificados novos riscos relevantes não previstos originalmente, por alteração significativa do cenário econômico ou regulatório, mediante acordo entre as partes para aperfeiçoamento dos mecanismos e com manutenção do equilíbrio original estabelecido na contratação. Esta flexibilidade visa

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



manter a matriz atualizada e efetiva durante toda a execução contratual, adaptando-se às mudanças do ambiente operacional.

## **55. DA TRANSPARÊNCIA:**

55.1. O processo licitatório e a execução contratual observarão rigorosamente o princípio da transparência em todas as suas fases, garantindo ampla divulgação e acesso irrestrito às informações de interesse público, em conformidade com o artigo 5º da Lei número 14.133/2021. Esta observância visa assegurar que cidadãos, licitantes e órgãos de controle tenham acesso pleno às informações necessárias para acompanhamento e controle da regularidade do procedimento licitatório e da execução contratual, promovendo accountability e participação social.

## **55.2. DIVULGAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

55.2.1. Serão divulgados obrigatoriamente o edital completo no Portal Nacional de Contratações Públicas, site oficial da Administração e plataforma BLL, avisos de licitação em jornal de grande circulação e Diário Oficial conforme legislação, esclarecimentos contendo respostas a todas as consultas formuladas pelos interessados, ata da sessão pública com registro pormenorizado de todos os atos praticados, documentos de habilitação dos licitantes após encerrada a fase recursal e contratos administrativos em inteiro teor no prazo de 20 dias úteis. Esta divulgação abrangente assegura transparência integral do procedimento.

## **55.3. PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:**

55.3.1. No Portal Nacional de Contratações Públicas serão disponibilizados o processo licitatório completo com todos os documentos e fases, Estudo Técnico Preliminar após homologação do certame, Termo de Referência integral com todas as especificações, pareceres técnicos e jurídicos de natureza pública, atas de registro de preços quando aplicável e aditivos e apostilamentos contratuais realizados. Esta centralização facilita acesso e consulta por interessados, órgãos de controle e sociedade em geral, promovendo transparência ativa das contratações públicas.

## **55.4. ACESSO À INFORMAÇÃO:**

55.4.1. É garantido a qualquer interessado legítimo vista dos autos do processo administrativo, obtenção de cópias de documentos públicos mediante ressarcimento de custos, acompanhamento presencial ou eletrônico de sessões públicas, acesso aos sistemas eletrônicos de licitação e acompanhamento, consulta ao andamento processual através de ferramentas disponibilizadas e formulação de pedidos de esclarecimento sobre questões específicas. Este acesso amplo fortalece o controle social e assegura transparência na gestão pública.

## **55.5. DADOS ABERTOS:**

55.5.1. Serão disponibilizados em formato aberto e estruturado relatórios periódicos de execução contratual com indicadores de desempenho, medições e pagamentos realizados com discriminação de valores e datas, aplicação de sanções administrativas com fundamentação e valores, índices de desempenho da contratada conforme critérios estabelecidos, alterações contratuais realizadas através de aditivos ou apostilamentos e informações estatísticas consolidadas sobre a contratação. Esta disponibilização facilita análise e reutilização das informações por pesquisadores e órgãos de controle.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



## 55.6. PROTEÇÃO DE DADOS:

55.6.1. Serão protegidos conforme legislação específica aplicável dados pessoais de pessoas físicas envolvidas na contratação, informações bancárias e fiscais sensíveis da contratada, segredos comerciais devidamente comprovados e relevantes, estratégias empresariais confidenciais que possam prejudicar competitividade, informações sob sigilo legal estabelecido em normas específicas e dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Esta proteção equilibra transparência com preservação de direitos legítimos de privacidade e segurança empresarial.

## 55.7. CONTROLE SOCIAL:

55.7.1. Para facilitar o exercício do controle social, será adotada linguagem clara e acessível nos documentos públicos, organização lógica das informações facilitando compreensão, ferramentas de busca eficientes nos sistemas eletrônicos, canal de denúncias disponível para manifestações cidadãs, respostas tempestivas a manifestações cidadãs sobre irregularidades e prestação de contas periódica sobre resultados da contratação. Estas medidas visam aproximar a gestão pública da sociedade e facilitar participação cidadã no controle da Administração.

## 55.8. COMUNICAÇÃO ATIVA:

55.8.1. A Administração promoverá divulgação proativa de informações relevantes sobre o processo licitatório, alertas sobre prazos e procedimentos importantes para os participantes, esclarecimentos sobre aspectos técnicos e jurídicos do processo, orientações aos interessados sobre participação no certame, publicação de perguntas frequentes para facilitar compreensão e atualização constante dos dados disponibilizados nos sistemas. Esta comunicação ativa visa facilitar participação e compreensão do processo pelos interessados.

## 56. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

56.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada caracterizará infração administrativa específica, sujeitando-a às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei número 14.133/2021, assegurados rigorosamente o contraditório e a ampla defesa. A aplicação de sanções administrativas visa desestimular condutas irregulares, reparar prejuízos causados à Administração e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, constituindo instrumento fundamental de gestão contratual e proteção do interesse público.

## 56.2. TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES:

56.2.1. Constituem infrações administrativas específicas a inexecução parcial caracterizada pelo descumprimento de obrigações que não inviabilize totalmente o objeto contratual, inexecução parcial com dano quando causar prejuízo relevante e mensurável à Administração, inexecução total caracterizada pelo descumprimento que inviabilize completamente o objeto contratual, não entrega de documentação exigida nos prazos estabelecidos, não manutenção da proposta através de retirada ou alteração no prazo de validade e não celebração do contrato através de recusa injustificada quando convocado.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



56.2.2. Também constituem infrações o retardamento caracterizado por atrasar injustificadamente a execução dos serviços, falha na execução através de prestação com vícios ou defeitos significativos, fraude na execução caracterizada por agir com má-fé ou dolo, comportamento inidôneo através de prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, fraude fiscal mediante apresentação de documentos fiscais falsos ou adulterados e prática de atos lesivos conforme Lei Anticorrupção. Esta tipificação abrangente visa cobrir todas as condutas prejudiciais ao interesse público.

## **56.3. SANÇÕES APLICÁVEIS:**

56.3.1. Conforme a gravidade da infração cometida, poderão ser aplicadas sanções de advertência para infrações de menor potencial ofensivo sem dano significativo, multa variando de 0,5% a 30% do valor contratual conforme gradação estabelecida. As multas leves variam de 0,5% a 10% para infrações simples, multas médias de 10,1% a 20% para infrações de gravidade intermediária e multas graves de 20,1% a 30% para infrações de alta gravidade. Também podem ser aplicados impedimento de licitar até 3 anos para infrações graves e declaração de inidoneidade de 3 a 6 anos para condutas graves praticadas com dolo.

## **56.4. DOSIMETRIA DAS SANÇÕES:**

56.4.1. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados critérios específicos que incluem natureza e gravidade da infração cometida, danos efetivamente resultantes para a Administração Pública, circunstâncias agravantes ou atenuantes identificadas no caso concreto, antecedentes da contratada em relações contratuais anteriores, reincidência no cometimento de infrações similares e situação econômico-financeira da empresa sancionada. Esta dosimetria visa assegurar proporcionalidade e individualização das sanções, adequando a penalidade à gravidade da conduta e às circunstâncias específicas do caso.

## **56.5. MULTAS ESPECÍFICAS:**

56.5.1. Além das multas gerais estabelecidas, aplicam-se multas específicas de 0,5% por dia de atraso no início dos serviços após ordem de início, 2% por posto de trabalho descoberto não substituído no prazo de 48 horas, 5% por descumprimento de obrigação trabalhista ou previdenciária, 10% por reincidência em infração já notificada anteriormente, 20% por abandono ou paralisação total dos serviços e 30% por inexecução total do contrato. Estas multas específicas visam desestimular condutas prejudiciais recorrentes e assegurar cumprimento tempestivo das obrigações.

## **56.6. CUMULAÇÃO DE SANÇÕES:**

56.6.1. As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente quando houver concurso de infrações distintas, a conduta ensejar múltiplas penalidades conforme tipificação legal, for necessário para reparação integral dos prejuízos causados, a gravidade excepcional justificar medida exemplar para prevenção de condutas similares ou houver reincidência ou continuidade na prática de infrações. Esta cumulação visa assegurar efetividade das sanções e proporcionalidade em relação aos prejuízos causados ao interesse público.

## **56.7. CONVERSÃO EM ADVERTÊNCIA:**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



56.7.1. A multa poderá ser convertida em advertência quando o valor calculado for inferior a **R\$ 1.000,00**, a infração for de natureza leve sem impacto significativo, não houver prejuízo material à Administração, a contratada não for reincidente em infrações similares e houver pronta regularização da situação irregular. Esta conversão visa adequar a sanção à gravidade efetiva da infração, evitando penalização excessiva para condutas de menor relevância que sejam prontamente corrigidas pela contratada.

## **57. DO PROCESSO SANCIONATÓRIO:**

57.1. O processo administrativo sancionatório observará rigorosamente o rito estabelecido nos artigos 157 a 159 da Lei número 14.133/2021, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa em todas as fases processuais. Este procedimento visa assegurar que a aplicação de sanções administrativas respeite os princípios constitucionais do devido processo legal, constituindo garantia fundamental para a contratada e legitimidade para as decisões sancionatórias da Administração Pública.

### **57.2. PROCEDIMENTO PARA MULTA:**

57.2.1. Para aplicação de multa isoladamente, será adotado procedimento simplificado que inclui notificação formal da infração com descrição pormenorizada dos fatos constitutivos da irregularidade, abertura de prazo de 15 dias úteis para apresentação de defesa escrita pela contratada, análise técnica e jurídica da defesa apresentada pela autoridade competente, decisão fundamentada proferida em até 30 dias após recebimento da defesa, intimação formal da decisão ao interessado com indicação dos fundamentos e prazo recursal de 15 dias úteis para interposição de recurso hierárquico. Este procedimento simplificado visa celeridade sem prejuízo das garantias processuais.

### **57.3. PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:**

57.3.1. Para aplicação de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, será adotado procedimento amplo que contempla instauração através de despacho fundamentado da autoridade competente, designação de comissão composta por mínimo de 2 servidores estáveis, intimação da empresa para apresentação de defesa escrita em 15 dias úteis, fase de instrução com produção de provas requeridas pelas partes, apresentação de alegações finais em 15 dias úteis após encerramento da instrução, elaboração de relatório conclusivo pela comissão processante e julgamento final pela autoridade competente com direito a recurso em 15 dias úteis da intimação.

### **57.4. GARANTIAS PROCESSUAIS:**

57.4.1. São asseguradas ao processado garantias fundamentais que incluem ciência formal de todos os atos processuais praticados, direito à vista e obtenção de cópia integral dos autos do processo, assistência por advogado em todas as fases processuais, produção de provas pertinentes e adequadas à defesa, manifestação sobre provas produzidas pela Administração e interposição de recursos cabíveis conforme legislação aplicável. Estas garantias visam assegurar paridade de armas e legitimidade do processo sancionatório, preservando direitos fundamentais da empresa processada.

### **57.5. PROVAS:**

57.5.1. Serão admitidas no processo administrativo sancionatório provas documentais incluindo contratos, notificações e relatórios de fiscalização, provas testemunhais

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



através de depoimentos de fiscais e terceiros conhecedores dos fatos, provas periciais mediante laudos técnicos quando necessários para esclarecimento de questões especializadas, inspeções através de verificações in loco quando pertinentes, confissão mediante admissão expressa dos fatos pela parte interessada e indícios constituídos por elementos que permitam presunção fundamentada. A produção probatória visa esclarecer os fatos e fundamentar adequadamente a decisão administrativa.

## **57.6. PRESCRIÇÃO:**

57.6.1. A pretensão punitiva da Administração prescreve em 5 anos contados da ciência da infração pela autoridade competente, sendo interrompida pela instauração formal do processo administrativo, suspensa por decisão judicial que impeça o prosseguimento, reiniciada integralmente após cessação da causa interruptiva e sendo imprescritível para fins de ressarcimento de prejuízos causados ao erário. Esta prescrição visa assegurar segurança jurídica e evitar instauração de processos sancionatórios após decurso de prazo excessivo que comprometa a produção probatória adequada.

## **57.7. NULIDADES:**

57.7.1. São nulos os atos processuais que violem o contraditório e ampla defesa assegurados constitucionalmente, sejam praticados por autoridade incompetente para o ato específico, não observem a forma prescrita em lei para sua validade, tenham objeto ilícito ou impossível conforme ordenamento jurídico, sejam praticados com desvio de finalidade em relação aos objetivos legais ou violem garantias fundamentais do processado. A declaração de nulidade visa preservar a legalidade do processo e assegurar que as decisões sejam proferidas em conformidade com o ordenamento jurídico.

## **57.8. DECISÃO:**

57.8.1. A decisão final do processo sancionatório deverá ser clara e fundamentada em elementos probatórios dos autos, analisar todas as alegações apresentadas pela defesa, indicar expressamente os dispositivos legais aplicáveis, dosar adequadamente a sanção conforme gravidade da infração, determinar prazo específico para cumprimento da penalidade e informar sobre recursos cabíveis com respectivos prazos. Esta estruturação visa assegurar qualidade técnica da decisão e possibilitar controle adequado da legalidade e proporcionalidade da sanção aplicada.

## **58. DA RESCISÃO:**

58.1. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses expressamente previstas nos artigos 137 a 139 da Lei número 14.133/2021, sendo processada nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado rigorosamente o contraditório e a ampla defesa. A rescisão constitui medida extrema de extinção do vínculo contratual que visa proteger o interesse público quando a continuidade da relação contratual se torna prejudicial, inconveniente ou impossível, devendo ser sempre precedida de procedimento que assegure direitos da contratada.

## **58.2. HIPÓTESES DE RESCISÃO:**

58.2.1. Constituem motivos para rescisão unilateral pelo poder público o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais essenciais, desatendimento reiterado das determinações da fiscalização contratual, alteração social

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



da contratada que prejudique a execução adequada do objeto, decretação de falência ou insolvência civil da empresa, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado individual, subcontratação não autorizada do objeto contratual, cometimento reiterado de faltas devidamente anotadas pela fiscalização e caso fortuito ou força maior que torne impeditiva a execução contratual.

58.2.2. Também constituem hipóteses de rescisão unilateral as razões de interesse público devidamente justificadas que tornem inconveniente a manutenção do contrato e não liberação de áreas, locais ou licenças necessárias à execução pela Administração. Estas hipóteses abrangem situações que comprometem a execução contratual ou tornam inconveniente sua manutenção, visando proteger o interesse público e assegurar efetividade na prestação dos serviços públicos essenciais objeto da contratação.

### **58.3. RESCISÃO CONSENSUAL:**

58.3.1. A rescisão amigável será precedida de manifestação de interesse de ambas as partes contratantes, demonstração fundamentada da conveniência administrativa para extinção antecipada, acordo específico sobre condições e efeitos da rescisão, autorização expressa da autoridade competente após análise de conveniência, termo circunstanciado de encerramento especificando condições e quitação de obrigações pendentes entre as partes. Esta modalidade visa extinguir o contrato mediante consenso quando conveniente para ambas as partes, evitando custos e conflitos de rescisão unilateral.

### **58.4. RESCISÃO POR INICIATIVA DA CONTRATADA:**

58.4.1. A contratada poderá pleitear rescisão fundamentadamente quando houver supressão superior a 25% do objeto sem sua concordância expressa, atraso de pagamentos pela Administração superior a 2 meses consecutivos, suspensão da execução por mais de 120 dias por motivos alheios à contratada, não liberação de local de trabalho por prazo superior ao estabelecido contratualmente ou ocorrência de caso fortuito impeditivo da execução. Estas hipóteses visam proteger a contratada contra situações que comprometam o equilíbrio econômico-financeiro ou impossibilitem a execução adequada.

### **58.5. PROCEDIMENTO DE RESCISÃO:**

58.5.1. O processo de rescisão observará notificação prévia da contratada com prazo para defesa e eventual regularização, relatório circunstanciado da fiscalização sobre os fatos motivadores, manifestação jurídica sobre legalidade e adequação da medida, oportunidade de regularização quando cabível e tecnicamente viável, decisão fundamentada da autoridade competente após análise de todas as circunstâncias e formalização através de termo específico de rescisão. Este procedimento visa assegurar legalidade e legitimidade da rescisão, preservando direitos das partes e interesse público.

### **58.6. CONSEQUÊNCIAS DA RESCISÃO:**

58.6.1. A rescisão unilateral por culpa da contratada acarretará assunção imediata do objeto pela Administração para continuidade dos serviços, ocupação de instalações e utilização de recursos necessários à execução, execução da garantia contratual para cobertura de prejuízos, retenção de créditos da contratada até limite dos prejuízos

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



causados, aplicação das sanções administrativas cabíveis conforme gravidade e instauração de processo de apuração de danos para ressarcimento integral. Estas consequências visam proteger o interesse público e assegurar continuidade dos serviços essenciais.

## **58.7. DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO:**

58.7.1. Em caso de rescisão contratual, a Administração poderá dar continuidade aos serviços por execução direta através de seus próprios recursos, contratar os licitantes remanescentes respeitando ordem de classificação, realizar nova licitação emergencial para atendimento das necessidades, cobrar diferenças de preços decorrentes de nova contratação, reter bens e valores da contratada para garantia de ressarcimento e inscrever débitos em dívida ativa para cobrança executiva. Estes direitos visam assegurar continuidade dos serviços públicos e proteção do erário contra prejuízos decorrentes do descumprimento contratual.

## **58.8. OBRIGAÇÕES REMANESCENTES:**

58.8.1. Após a rescisão contratual, subsistem responsabilidades por atos praticados durante a execução, obrigações trabalhistas referentes ao período de prestação dos serviços, garantias sobre serviços executados conforme especificações contratuais, sigilo sobre informações obtidas durante a execução, indenizações devidas conforme apuração de prejuízos e prestação de contas final sobre recursos recebidos. Estas obrigações remanescentes visam assegurar que a extinção do vínculo contratual não prejudique direitos de terceiros nem exonere a contratada de responsabilidades já constituídas.

## **59. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES:**

59.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do presente edital, desde que protocolize o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, conforme artigo 164 da Lei número 14.133/2021. Esta faculdade visa assegurar transparência no procedimento licitatório e permitir correção de eventuais irregularidades antes da realização da sessão pública, promovendo aperfeiçoamento do instrumento convocatório e maior participação dos interessados.

### **59.2. LEGITIMIDADE E FORMA:**

59.2.1. Os pedidos deverão ser formalizados por qualquer pessoa física ou jurídica interessada na participação ou fiscalização do certame, exclusivamente por meio eletrônico para assegurar celeridade e controle, através do endereço eletrônico [licitacao@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:licitacao@mulungudomorro.ba.gov.br), com identificação completa do requerente incluindo dados de contato, fundamentação clara do pedido especificando os pontos questionados e dentro do prazo legal estabelecido sob pena de não conhecimento. Esta formalização visa organizar adequadamente o procedimento e assegurar resposta tempestiva aos questionamentos formulados.

### **59.3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

59.3.1. Os esclarecimentos poderão versar sobre interpretação de cláusulas editalícias que gerem dúvidas, especificações técnicas do objeto e suas características, documentação exigida para habilitação e proposta, procedimentos da sessão pública

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



eletrônica, forma de apresentação das propostas comerciais e técnicas e critérios de julgamento e classificação das propostas. Estes esclarecimentos visam eliminar dúvidas legítimas e assegurar compreensão adequada das exigências editalícias, promovendo participação qualificada e reduzindo questionamentos durante a sessão pública.

## **59.4. IMPUGNAÇÕES:**

59.4.1. As impugnações deverão indicar especificamente as cláusulas impugnadas com transcrição do texto questionado, expor fundamentalmente os fundamentos de fato e direito que justifiquem a irregularidade alegada, apresentar o pedido específico de alteração ou correção pretendida, juntar documentos comprobatórios das alegações quando aplicável, demonstrar interesse legítimo e legitimidade para impugnação e observar rigorosamente o prazo de 3 dias úteis antes da sessão. A impugnação fundamentada visa correção de ilegalidades e aperfeiçoamento do instrumento convocatório.

## **59.5. PROCESSAMENTO:**

59.5.1. Recebido o pedido de esclarecimento ou impugnação, será autuado e numerado para controle administrativo, encaminhado ao agente de contratação para análise técnica, analisado com apoio técnico e jurídico adequado conforme complexidade, respondido em até 3 dias úteis da solicitação, divulgada a resposta no site oficial da Administração e comunicado o requerente através do meio de contato informado. Este processamento sistemático visa assegurar análise adequada e resposta tempestiva, promovendo transparência e eficiência na gestão dos questionamentos.

## **59.6. EFEITOS:**

59.6.1. A impugnação não possui efeito suspensivo automático do procedimento licitatório, podendo ensejar suspensão cautelar motivada quando identificada irregularidade grave, sendo acolhida gerará retificação do edital com republicação, alterando condições estabelecidas reabre-se prazo para nova manifestação dos interessados, não impede a participação do próprio impugnante no certame e preclui definitivamente se não apresentada no prazo legal estabelecido. Estes efeitos visam equilibrar celeridade processual com correção de irregularidades identificadas.

## **59.7. RESPOSTA:**

59.7.1. A resposta aos pedidos será fundamentada técnica e juridicamente conforme complexidade da matéria, publicada no site oficial da Administração e Portal Nacional de Contratações Públicas, enviada ao endereço eletrônico do solicitante para conhecimento direto, disponibilizada até último dia útil anterior à sessão pública, vinculante para todos os licitantes participantes do certame e parte integrante do edital para todos os efeitos. Esta resposta constitui interpretação oficial das cláusulas questionadas e orienta a participação de todos os interessados.

## **59.8. ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES:**

59.8.1. Durante a sessão pública, dúvidas pontuais serão dirimidas imediatamente pelo agente de contratação, questões complexas serão registradas para resposta posterior, respostas fornecidas constarão integralmente em ata da sessão, não caberão novos questionamentos sobre matérias já esclarecidas, prevalece o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e fica vedada inovação de exigências não previstas

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



originalmente. Estes esclarecimentos complementares visam dirimir dúvidas pontuais sem alterar substancialmente as condições estabelecidas.

## **60. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

60.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes do presente edital será o da Comarca da sede da Administração contratante, considerada aquela a que está vinculado o agente de contratação, conforme artigo 92, parágrafo 1º, da Lei número 14.133/2021. Esta eleição de foro visa concentrar eventuais demandas judiciais em jurisdição adequada e facilitar o acompanhamento processual pela Administração, assegurando eficiência na resolução de conflitos que possam surgir durante o procedimento licitatório ou execução contratual.

## **60.2. REGRAS INTERPRETATIVAS:**

60.2.1. Na interpretação do presente edital, prevalece a legislação vigente sobre cláusulas editalícias em caso de conflito, contradições resolvem-se em favor da Administração quando ambíguas, omissões suprem-se pela aplicação da Lei número 14.133/2021, dúvidas interpretam-se pela solução que favoreça maior competitividade, cláusulas ambíguas favorecem a ampla participação dos interessados e princípios fundamentais sobrepõem-se a formalismos excessivos que prejudiquem a finalidade pública. Estas regras visam assegurar interpretação uniforme e adequada aos objetivos da licitação.

## **60.3. VEDAÇÕES GERAIS:**

60.3.1. É expressamente vedado indexação por moeda estrangeira após celebração da contratação, reajustamento em periodicidade inferior a 1 ano conforme legislação, indenizações por lucros cessantes sem culpa comprovada da Administração, cláusulas que transfiram indevidamente responsabilidade do contratado, exigências não previstas originalmente no instrumento convocatório e pagamentos antecipados sem garantias adequadas. Estas vedações visam preservar legalidade da contratação e proteger o erário contra compromissos incompatíveis com o interesse público.

## **60.4. COMUNICAÇÕES:**

60.4.1. Todas as comunicações entre as partes serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico para agilidade e controle, consideradas recebidas na data de envio com comprovação automática, confirmadas por protocolo quando necessário para segurança jurídica, publicadas quando de interesse geral dos participantes, arquivadas sistematicamente no processo administrativo correspondente e respondidas em prazo razoável conforme urgência e complexidade. Esta sistemática visa assegurar eficiência e transparência na comunicação durante todo o procedimento licitatório.

## **60.5. RECURSOS FINANCEIROS:**

60.5.1. Os recursos financeiros para a contratação estão previstos no orçamento vigente da Administração, serão empenhados por estimativa conforme cronograma de execução, poderão ser suplementados se necessário durante a execução, observarão rigorosamente os limites legais estabelecidos, serão liberados conforme cronograma de pagamentos aprovado e condicionam a execução contratual à disponibilidade orçamentária. Esta estruturação visa assegurar sustentabilidade financeira da contratação e cumprimento das obrigações assumidas pela Administração.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## **60.6. INTEGRAÇÃO DO EDITAL:**

60.6.1. São partes integrantes do presente edital o Termo de Referência completo com especificações técnicas, minuta do contrato administrativo a ser celebrado, minuta da Ata de Registro de Preços quando aplicável, modelos de declarações exigidas dos licitantes, planilhas de composição de custos e formação de preços e demais anexos especificamente mencionados no instrumento. Esta integração visa assegurar que todos os documentos necessários sejam considerados parte do instrumento convocatório, evitando lacunas e proporcionando compreensão completa das exigências.

## **60.7. CASOS OMISSOS:**

60.7.1. As omissões identificadas no presente edital serão resolvidas primordialmente pela Lei número 14.133/2021 e regulamentação aplicável, subsidiariamente pelos princípios da teoria geral dos contratos administrativos, disposições de direito privado quando compatíveis, analogia e costumes administrativos consolidados, jurisprudência administrativa dos tribunais superiores e decisão motivada da autoridade competente após análise do caso concreto. Esta hierarquia normativa visa assegurar solução adequada para situações não expressamente previstas, mantendo legalidade e eficiência do procedimento.

## **60.8. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

60.8.1. A Administração poderá revogar o certame por interesse público superveniente devidamente justificado, anular por ilegalidade identificada de ofício ou por provocação de interessados, convalidar atos com defeitos sanáveis quando não houver prejuízo, garantir contraditório em qualquer caso de anulação ou revogação, motivar adequadamente a decisão conforme princípios administrativos e preservar direitos adquiridos de boa-fé pelos participantes. Estas prerrogativas visam assegurar legalidade do procedimento e proteção do interesse público, equilibrando estabilidade com correção de irregularidades.

## **60.9. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

60.9.1. A participação na licitação implica aceitação integral das condições editalícias estabelecidas, submissão às normas legais aplicáveis ao procedimento, conhecimento das condições locais de execução dos serviços, responsabilidade pela proposta apresentada e seus reflexos, compromisso de manter condições de habilitação durante toda a execução e ciência das sanções aplicáveis em caso de descumprimento. Esta implicação visa assegurar que os participantes tenham plena consciência de suas obrigações e responsabilidades decorrentes da participação no certame.

60.10. Este edital foi elaborado em estrita conformidade com a Lei número 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, tendo sido aprovado pela assessoria jurídica do órgão após análise de legalidade e adequação técnica. A elaboração observou princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

Mulungu do Morro-BA, 7 de julho de 2025

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



**Jéssica Brandão Neves**  
**Agente de Contratação**  
**Portaria nº 003/2025**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os requisitos e especificações técnicas para o Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, mediante o regime de empreitada por preços unitários, para atender às demandas operacionais das Secretarias Municipais de Mulungu do Morro-BA, em conformidade com o artigo 6º, inciso XXIII, combinado com o artigo 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A contratação abrange o fornecimento de mão de obra qualificada distribuída em 10 (dez) categorias profissionais distintas, totalizando estimativa de 245,30 postos de trabalho, calculados na proporção de 160 horas mensais por funcionário, compreendendo: Item 1 - Apoio Administrativo I (5.632 horas/mês); Item 2 - Limpeza e Conservação (17.600 horas/mês); Item 3 - Recepção (352 horas/mês); Item 4 - Apoio Pedagógico (6.160 horas/mês); Item 5 - Condução de Veículos CNH D (2.640 horas/mês); Item 6 - Preparação de Alimentos Escolar (528 horas/mês); Item 7 - Monitoria (1.584 horas/mês); Item 8 - Manutenção Elétrica com certificação NR-10 (176 horas/mês); Item 9 - Controle de Acesso (1.936 horas/mês); Item 10 - Vigia Diurno (2.640 horas/mês).

1.3. A Contratada assumirá integralmente a responsabilidade pela administração do pessoal necessário à execução dos serviços, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, supervisão, pagamento de salários, encargos sociais, benefícios, substituições, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, transporte e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da relação empregatícia, isentando a Administração Municipal de qualquer vínculo ou responsabilidade solidária ou subsidiária.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se pela comprovada insuficiência do quadro de servidores efetivos para atendimento das demandas operacionais essenciais ao funcionamento regular das unidades administrativas municipais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo, evidenciando-se que a não contratação acarretaria paralisação de serviços públicos essenciais, sobrecarga dos servidores existentes e potencial descumprimento de obrigações constitucionais relacionadas à prestação continuada de serviços à população.

2.2. A opção pelo Registro de Preços fundamenta-se no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços que demandam contratações frequentes, a impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser demandado e a conveniência de atendimento a mais de um órgão ou entidade da estrutura administrativa municipal, proporcionando economia de escala, racionalização processual e flexibilidade operacional no atendimento das necessidades públicas variáveis ao longo do exercício.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



2.3. A modalidade Concorrência Eletrônica justifica-se pela presença de serviços comuns de engenharia relacionados ao Item 8 - Manutenção Elétrica, bem como pela complexidade inerente à análise pormenorizada de planilhas de composição de custos, convenções coletivas múltiplas e encargos sociais diferenciados por categoria profissional, elementos que demandam avaliação técnica aprofundada incompatível com o rito simplificado do pregão, nos termos do artigo 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### 3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços de Apoio Administrativo I compreenderão atividades de suporte operacional às rotinas administrativas, incluindo organização de documentos, atendimento telefônico, digitação, protocolo, arquivo, controle de materiais, elaboração de planilhas básicas e demais atividades correlatas, exigindo-se escolaridade mínima de ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática, com carga horária flexível conforme demanda de cada unidade administrativa.

3.2. Os serviços de Limpeza e Conservação abarcarão a higienização completa de ambientes internos e externos, incluindo varrição, lavagem, enceramento, desinfecção, recolhimento de resíduos, limpeza de vidros, sanitários e mobiliário, conservação de jardins e áreas verdes, utilizando-se produtos biodegradáveis e técnicas sustentáveis, com fornecimento integral de materiais, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução das atividades.

3.3. Os serviços de Recepção contemplarão o atendimento presencial ao público, controle de acesso, orientação e encaminhamento de visitantes, atendimento telefônico, agendamento, organização de salas de espera e demais atividades inerentes à função, exigindo-se apresentação pessoal impecável, dicção clara, cortesia e capacidade de comunicação interpessoal, preferencialmente com experiência comprovada em atendimento ao público.

3.4. Os serviços de Apoio Pedagógico englobarão atividades de suporte às rotinas educacionais, auxiliando professores na organização de materiais didáticos, acompanhamento de alunos com necessidades especiais, monitoria de atividades recreativas, apoio em eventos escolares e demais funções correlatas, exigindo-se formação mínima em magistério ou pedagogia, com aptidão para trabalho com crianças e adolescentes.

3.5. Os serviços de Condução de Veículos contemplarão a operação de veículos oficiais de diversas categorias, incluindo automóveis, vans, micro-ônibus e caminhões, para transporte de servidores, materiais, documentos e usuários dos serviços públicos, exigindo-se Carteira Nacional de Habilitação categoria D válida, experiência mínima de 2 anos, curso de direção defensiva e conhecimento das normas de trânsito e segurança veicular.

3.6. Os serviços de Preparação de Alimentos Escolar compreenderão o preparo, cocção, porcionamento e distribuição de merenda escolar conforme cardápio estabelecido por nutricionista, observando rigorosamente as normas de higiene, manipulação de alimentos e segurança alimentar, incluindo controle de estoque, higienização de utensílios e equipamentos, com certificação em boas práticas de manipulação de alimentos.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



3.7. Os serviços de Monitoria abrangerão o acompanhamento e orientação de alunos em atividades complementares, recreativas e de reforço escolar, auxiliando na organização de eventos, gincanas, projetos pedagógicos e demais atividades extracurriculares, sob supervisão da coordenação pedagógica, exigindo-se formação mínima de ensino médio e habilidades de comunicação com público infanto-juvenil.

3.8. Os serviços de Manutenção Elétrica englobarão atividades de instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, circuitos, tomadas, interruptores, luminárias e equipamentos elétricos, com obrigatória certificação NR-10 atualizada, conhecimento de normas técnicas ABNT e capacidade de interpretação de projetos elétricos, sob supervisão de engenheiro responsável.

3.9. Os serviços de Controle de Acesso compreenderão a fiscalização e controle da entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências das unidades administrativas, registro em livros próprios, orientação ao público, verificação de credenciais, comunicação de ocorrências e apoio em situações emergenciais, com postura profissional, capacidade de observação e comunicação eficaz com autoridades quando necessário.

3.10. Os serviços de Vigia Diurno contemplarão a vigilância patrimonial desarmada durante o período diurno, incluindo rondas periódicas, inspeção de instalações, verificação de irregularidades, elaboração de relatórios de ocorrências, acionamento de autoridades competentes quando necessário e demais atividades correlatas à proteção do patrimônio público, vedado o exercício de atividades privativas de vigilância armada.

#### **4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS:**

4.1. A Contratada deverá comprovar aptidão técnico-operacional mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços de terceirização de mão de obra, com gestão simultânea de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos licitados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes quando aplicável.

4.2. Considerando a presença de serviços de engenharia elétrica, exige-se registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com indicação de responsável técnico Engenheiro Eletricista ou Civil com atribuições para atividades de manutenção elétrica, bem como registro no Conselho Regional de Administração (CRA) com Administrador responsável pela gestão do contingente de 245,30 postos, em atendimento às disposições da Lei nº 4.769/1965.

4.3. A Contratada deverá manter estrutura administrativa local com escritório operacional no município ou região metropolitana num raio máximo de 100 km, dotado de recursos humanos, tecnológicos e logísticos adequados ao gerenciamento dos serviços, incluindo preposto formalmente designado com poderes para representá-la em todos os atos relacionados à execução contratual, conforme exigência do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Os profissionais alocados deverão atender integralmente aos requisitos de qualificação estabelecidos para cada categoria, sendo vedada a alocação de trabalhadores sem a formação, experiência ou certificações exigidas, cabendo à Contratada a comprovação documental prévia ao início das atividades, mediante

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



apresentação de documentos pessoais, certificados, diplomas e demais comprovantes pertinentes à fiscalização do contrato.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. A execução dos serviços observará o regime de empreitada por preços unitários estabelecido no artigo 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante pagamento por hora efetivamente trabalhada, proporcionando flexibilidade operacional para ajustes de demanda conforme necessidades variáveis de cada unidade administrativa, com registro e controle através de sistema de ponto eletrônico ou folha de ponto manual devidamente assinada pelos profissionais e validada pelos fiscais setoriais.

5.2. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, apresentando previamente a relação nominal dos profissionais alocados com respectiva documentação comprobatória de qualificação, procedendo à substituição imediata daqueles que não atenderem aos requisitos exigidos ou cujo desempenho seja considerado insatisfatório pela fiscalização.

5.3. O dimensionamento e distribuição dos postos por unidade administrativa serão definidos mediante Ordens de Serviço específicas emitidas pelo Gestor do Contrato, podendo sofrer alterações conforme necessidades supervenientes, respeitados os limites quantitativos globais registrados e a disponibilidade orçamentária, com comunicação prévia mínima de 48 horas para ajustes operacionais.

5.4. A Contratada manterá controle rigoroso de assiduidade e pontualidade através de registros individualizados, disponibilizando relatórios mensais consolidados por unidade e categoria profissional, com indicação de faltas, atrasos, substituições, horas extras e demais ocorrências relevantes, subsidiando a aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultado e o processamento da fatura mensal.

5.5. As substituições de profissionais por motivo de faltas, férias, licenças ou desligamentos deverão ocorrer no prazo máximo de 48 horas, mantendo-se o mesmo padrão de qualificação exigido, sendo vedada a alocação de substitutos sem a devida capacitação ou em desacordo com os requisitos da categoria, sob pena de glosa dos valores correspondentes e aplicação das sanções contratuais cabíveis.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1. A gestão e fiscalização contratual serão exercidas por servidores formalmente designados mediante Portaria específica, compreendendo um Gestor do Contrato responsável pela coordenação geral, um Fiscal Administrativo encarregado da verificação das obrigações trabalhistas e fiscais, e Fiscais Técnicos Setoriais em cada secretaria para acompanhamento diário da execução, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Compete ao Fiscal Administrativo a verificação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, mediante análise documental de folhas de pagamento, guias de recolhimento de FGTS e INSS, comprovantes de pagamento de benefícios, relação de empregados, certidões de regularidade e demais documentos pertinentes, emitindo relatório circunstanciado que subsidiará a liberação do pagamento mensal.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



6.3. Os Fiscais Técnicos Setoriais realizarão o acompanhamento diário da execução dos serviços em suas respectivas unidades, verificando assiduidade, pontualidade, uso de uniformes e EPIs, qualidade dos serviços prestados, atendimento às solicitações e demais aspectos operacionais, registrando ocorrências em livro próprio e comunicando irregularidades ao Gestor do Contrato para providências cabíveis.

6.4. A Contratada designará preposto aceito pela Administração, com experiência comprovada em gestão de contratos de terceirização, que manterá contato permanente com a fiscalização, comparecendo às unidades sempre que convocado, respondendo por todas as questões operacionais, administrativas e gerenciais, dispondo de poderes para solucionar pendências e implementar determinações da fiscalização no prazo máximo de 24 horas.

6.5. Serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento contratual com participação obrigatória do preposto, Gestor e Fiscais, para avaliação dos indicadores de desempenho, discussão de melhorias operacionais, alinhamento de procedimentos e solução de pendências, com registro em ata circunstanciada que integrará o processo de fiscalização e subsidiará eventuais alterações contratuais necessárias.

## **7. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):**

7.1. O desempenho da Contratada será aferido mediante aplicação mensal dos seguintes Instrumentos de Medição de Resultado, com impacto direto no pagamento: Assiduidade (peso 25%) - máximo 5% de faltas não justificadas por mês; Pontualidade (peso 20%) - mínimo 95% de cumprimento integral dos horários; Tempo de Substituição (peso 20%) - máximo 48 horas após comunicação; Qualidade dos Serviços (peso 25%) - mínimo 85% de satisfação nas avaliações setoriais; Regularidade Documental (peso 10%) - 100% de conformidade trabalhista e fiscal.

7.2. A apuração dos indicadores será realizada mensalmente pelo Fiscal Administrativo com base nos registros de ponto, relatórios setoriais, pesquisas de satisfação e análise documental, gerando Relatório de Desempenho que classificará a execução em: Ótima (95% a 100%) - pagamento integral; Boa (85% a 94,99%) - glosa de 2%; Regular (75% a 84,99%) - glosa de 5%; Insuficiente (abaixo de 75%) - glosa de 10% e notificação para melhoria.

7.3. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar justificativas documentadas sobre os indicadores apurados, cabendo ao Gestor do Contrato a análise e decisão fundamentada sobre acatamento ou manutenção das glosas, assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que a reincidência de desempenho insuficiente por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados ensejará rescisão contratual por inexecução.

## **8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:**

8.1. A Contratada fornecerá uniformes completos e adequados a cada categoria profissional, em quantidade mínima de 2 (dois) conjuntos por semestre, incluindo calçados apropriados, devendo repor imediatamente peças danificadas ou desgastadas, zelando pela apresentação adequada dos profissionais, sendo vedado o desconto ou cobrança dos funcionários pelos uniformes fornecidos, em observância às normas trabalhistas vigentes.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



8.2. Os Equipamentos de Proteção Individual serão fornecidos conforme análise de riscos de cada atividade, com Certificado de Aprovação válido, incluindo obrigatoriamente para serviços de limpeza: luvas de borracha, botas antiderrapantes, óculos de proteção e máscaras; para manutenção elétrica: luvas isolantes, botina de segurança, capacete e óculos de proteção; e demais EPIs específicos conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

8.3. Compete à Contratada promover treinamento sobre uso correto, conservação e higienização dos EPIs, mantendo registro de entrega mediante ficha individual assinada, fiscalizando o uso obrigatório durante a jornada de trabalho e substituindo imediatamente equipamentos danificados, respondendo integralmente por acidentes decorrentes da não utilização ou fornecimento inadequado dos equipamentos de proteção.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Constituem obrigações essenciais da Contratada, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis: executar os serviços com pessoal adequadamente qualificado; manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda vigência contratual; pagar pontualmente salários, benefícios e encargos; fornecer uniformes e EPIs; substituir profissionais faltosos ou inadequados; manter preposto e estrutura local; cumprir convenções coletivas; implementar programa de integridade quando aplicável.

9.2. A Contratada responderá objetivamente por todos os prejuízos causados à Administração ou terceiros por seus prepostos durante a execução contratual, incluindo danos materiais, furtos, extravios ou avarias em equipamentos e instalações, procedendo ao ressarcimento mediante desconto em fatura ou acionamento da garantia contratual, sem prejuízo das sanções administrativas e responsabilização civil cabíveis.

9.3. É vedada à Contratada a subcontratação total ou parcial do objeto, cessão ou transferência de obrigações, bem como a contratação de servidor da Administração ou cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, observando integralmente as disposições da Lei nº 12.846/2013 quanto a atos lesivos à administração pública, mantendo código de conduta e canal de denúncias para prevenção de irregularidades.

9.4. A Contratada manterá sigilo absoluto sobre informações, documentos e dados aos quais tenha acesso em razão dos serviços, sendo vedada divulgação ou utilização para fins diversos da execução contratual, respondendo civil e criminalmente por violações, devendo orientar seus funcionários sobre responsabilidades e consequências legais do descumprimento do dever de sigilo funcional.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Compete à Administração Municipal proporcionar condições adequadas para execução dos serviços, disponibilizando instalações, pontos de energia e água quando necessário, designar servidores para gestão e fiscalização, realizar pagamentos conforme cronograma estabelecido, notificar irregularidades identificadas, aplicar sanções quando cabível e manter arquivo completo da documentação contratual.

10.2. A Administração abster-se-á de práticas que caracterizem ingerência na administração da Contratada, especialmente quanto a comandos diretos aos terceirizados, definição de salários ou benefícios além do piso convencional,

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



interferência em processos seletivos ou demissionais, e concessão de benefícios exclusivos de servidores públicos, preservando a natureza jurídica da terceirização.

10.3. Os pagamentos serão processados mensalmente mediante apresentação de nota fiscal acompanhada de toda documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, relatórios de execução aprovados pela fiscalização e demonstrativo de cálculo detalhado das horas trabalhadas, observado o prazo de até 30 dias após atesto, com retenções tributárias conforme legislação vigente.

## 11. DA GARANTIA CONTRATUAL:

11.1. A Contratada prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 10 dias úteis após assinatura, com validade durante toda execução contratual acrescida de 90 dias, devendo ser reforçada proporcionalmente em caso de aditivos de valor ou renovada anualmente nas prorrogações.

11.2. A garantia responderá pelo inadimplemento de obrigações contratuais, multas aplicadas, ressarcimento de prejuízos causados à Administração ou terceiros, e especialmente por obrigações trabalhistas e previdenciárias não honradas pela Contratada, podendo a Administração executá-la diretamente para quitação de débitos mediante processo administrativo assegurado contraditório e ampla defesa.

11.3. A devolução da garantia ocorrerá após término da vigência contratual e comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos funcionários alocados, mediante apresentação de certidões negativas, termos de rescisão homologados e declaração de inexistência de reclamações trabalhistas, condicionada à inexistência de processos administrativos sancionadores ou pendências identificadas pela fiscalização.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado contraditório e ampla defesa, graduadas conforme gravidade da infração: advertência para faltas leves; multa de 0,5% a 20% do valor contratual conforme tipificação; impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; declaração de inidoneidade para infrações gravíssimas.

12.2. Constituem infrações passíveis de multa: atraso injustificado no início dos serviços (0,5% por dia sobre o valor mensal); não substituição de profissional no prazo estabelecido (R\$ 500,00 por ocorrência); descumprimento de obrigações trabalhistas (5% do valor mensal); inexecução parcial (10% do valor contratual); inexecução total (20% do valor contratual); além de multas específicas por violação dos IMR conforme gradação estabelecida.

12.3. A aplicação de sanções observará procedimento administrativo específico com notificação formal da infração, prazo de 5 dias úteis para defesa prévia, análise fundamentada pelo Gestor do Contrato, decisão motivada da autoridade competente e prazo recursal de 10 dias úteis, sendo as multas descontadas da garantia ou faturas pendentes, sem prejuízo de cobrança judicial e inscrição em dívida ativa.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



## 13. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Os preços referentes à mão de obra serão repactuados anualmente com base nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a cada categoria profissional, retroagindo efeitos financeiros à data-base respectiva, mediante solicitação formal da Contratada acompanhada de planilha detalhada demonstrando a variação de custos e cópia autenticada dos instrumentos coletivos, observado prazo preclusivo de 60 dias.

13.2. Os custos relativos a insumos, materiais e equipamentos serão reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), aplicando-se o que for mais vantajoso para a Administração, mediante apostilamento após decorridos 12 meses da data-limite para apresentação das propostas, independentemente de solicitação da Contratada.

13.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido a qualquer tempo mediante comprovação de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem substancialmente a equação contratual, como criação ou extinção de tributos, alterações legislativas com impacto direto nos custos e eventos de força maior, mediante processo instruído com documentação comprobatória e parecer técnico da área financeira.

## 14. DA CONTA VINCULADA PARA ENCARGOS TRABALHISTAS:

14.1. A Administração avaliará durante a execução contratual a implementação de conta vinculada específica para provisionamento de encargos trabalhistas, em instituição financeira oficial, visando garantir o adimplemento de férias, 13º salário, verbas rescisórias e demais direitos trabalhistas, minimizando riscos de responsabilização subsidiária do ente público por inadimplência da Contratada.

14.2. Caso implementada, a Contratada autorizará o desconto mensal diretamente na fatura dos percentuais correspondentes aos encargos provisionados, calculados sobre a remuneração dos profissionais alocados, com depósito em conta bloqueada para movimentação, cuja liberação ocorrerá mediante comprovação documental do pagamento das obrigações trabalhistas correspondentes, sob supervisão do Fiscal Administrativo.

## 15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

15.1. O julgamento observará o critério de menor preço global para o grupo único, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, justificado pela interdependência operacional dos serviços, economia de escala administrativa e necessidade de gestão unificada do conjunto de categorias profissionais, sendo desclassificadas propostas com valores manifestamente inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado após fase de negociação.

15.2. As propostas deverão apresentar planilhas de custos e formação de preços detalhadas por categoria profissional, discriminando salários conforme convenções coletivas vigentes, encargos sociais, benefícios obrigatórios, insumos, tributos e taxa de BDI limitada a 24,63% conforme parâmetros do Acórdão TCU nº 2.622/2013, sendo vedada a inclusão de custos com treinamento admissional e exames médicos demissionais.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



15.3. A exequibilidade das propostas será aferida mediante análise criteriosa das planilhas apresentadas, verificação de compatibilidade com convenções coletivas, comparação com contratos similares e diligências quando necessário, presumindo-se inexequíveis propostas com valores globais inferiores a 75% da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1. Integram este Termo de Referência os seguintes anexos: Anexo I-A - Especificações Técnicas Detalhadas por Categoria Profissional; Anexo I-B - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços; Anexo I-C - Instrumentos de Medição de Resultado; Anexo I-D - Modelo de Relatórios de Fiscalização; Anexo I-E - Relação de Unidades Administrativas e Distribuição Estimada de Postos; Anexo I-F - Convenções Coletivas de Trabalho Aplicáveis.

16.2. Os casos omissos e situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pelo Gestor do Contrato em conjunto com a Assessoria Jurídica Municipal, observadas as disposições legais aplicáveis, os princípios gerais do direito administrativo e o interesse público primário, podendo ser expedidas instruções complementares para melhor execução contratual.

16.3. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e baseado nos elementos técnicos constantes do Estudo Técnico Preliminar, estabelecendo condições necessárias e suficientes para perfeita caracterização do objeto e orientação dos procedimentos licitatórios e contratuais, com nível de precisão adequado para propiciar competição justa e execução satisfatória.

Mulungu do Morro-BA, 7 de julho de 2025

---

**ROBERVAL JÚNIOR DE MORAES**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÕES

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu(sua) [CARGO], Sr(a). [NOME COMPLETO], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [NÚMERO] e inscrito(a) no CPF sob nº [NÚMERO], CREDENCIA o(a) Sr(a). [NOME DO CREDENCIADO], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [NÚMERO] e inscrito(a) no CPF sob nº [NÚMERO], para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro-BA na Concorrência Eletrônica nº [NÚMERO/ANO], outorgando-lhe poderes específicos para: formular propostas e lances verbais; negociar preços e condições; declarar a intenção de interpor recursos ou renunciar a esse direito; interpor recursos e contrarrazões; assinar atas, contratos e demais documentos; prestar esclarecimentos e informações; receber notificações e intimações; praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da representada. O presente credenciamento tem validade exclusiva para o certame acima identificado, podendo ser revogado a qualquer tempo por instrumento hábil.

Cidade-UF, dada

---

**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, c/c art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, em observância ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. DECLARA ainda que, caso venha a contratar menores aprendizes, observará rigorosamente a legislação trabalhista aplicável, especialmente a Lei nº 10.097/2000, garantindo-lhes formação técnico-profissional metódica, jornada especial, atividades compatíveis com seu desenvolvimento e matrícula e frequência escolar obrigatórias. A declarante compromete-se a manter esta condição durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

Cidade-UF, dada

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre integralmente o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91 e no Decreto nº 9.508/2018, mantendo em seu quadro de pessoal o percentual mínimo de beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção: 2% para empresas com 100 a 200 empregados; 3% para empresas com 201 a 500 empregados; 4% para empresas com 501 a 1.000 empregados; 5% para empresas com mais de 1.000 empregados. DECLARA ainda que, especificamente para a execução do contrato objeto desta licitação, destinará no mínimo 5% dos postos de trabalho para pessoas com deficiência, promovendo sua inclusão social e profissional através de processos seletivos adaptados, ambiente de trabalho acessível e acompanhamento especializado. A falsidade desta declaração configura crime previsto no art. 299 do Código Penal, sujeitando o declarante às sanções previstas na legislação pertinente.

Cidade-UF, dada

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], participante da Concorrência Eletrônica nº [NÚMERO/ANO], DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, possuindo toda documentação comprobatória das condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. DECLARA possuir registro no CREA e CRA, manter em seu quadro permanente profissionais habilitados (Engenheiro e Administrador), possuir atestados técnicos comprovando experiência mínima de 3 anos em terceirização com gestão de no mínimo 123 postos, índices contábeis superiores aos exigidos e capital social compatível com o porte da contratação. Compromete-se a manter todas as condições de habilitação durante o procedimento licitatório e vigência contratual, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

Cidade-UF, dada

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
 Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
 E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, especialmente o disposto no art. 9º da Lei nº 14.133/2021, que seus sócios, administradores, dirigentes, gerentes, responsáveis técnicos e demais profissionais integrantes de seu quadro societário ou funcional: não são agentes públicos do órgão ou entidade contratante; não são agentes públicos com atuação na área de licitações ou contratos; não possuem relação de parentesco até terceiro grau com dirigentes do órgão licitante ou com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento; não mantêm vínculos profissionais ou comerciais com servidores responsáveis pela licitação ou fiscalização contratual. DECLARA ainda inexistir qualquer situação caracterizadora de nepotismo, conflito de interesses ou impedimento legal que inviabilize a participação no certame ou futura contratação.

Cidade-UF, dada

---

**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE SANÇÕES

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], DECLARA que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer esfera governamental (federal, estadual, distrital ou municipal), não estando suspensa de participar de licitações, nem impedida de contratar com o ente público licitante. DECLARA não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do CNJ. DECLARA ainda não ter sofrido condenação definitiva por praticar fraude fiscal, não ter praticado atos ilícitos visando frustrar objetivos de licitação e demonstrar idoneidade para contratar com a Administração. A declarante tem ciência de que a falsidade desta declaração caracteriza o crime previsto no art. 337-F do Código Penal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Cidade-UF, dada

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar imediatamente à Comissão de Licitação qualquer alteração em sua situação jurídica, fiscal, técnica ou econômica que implique perda de condições de habilitação. DECLARA não existir contra si ou seus dirigentes: processos de falência, recuperação judicial ou extrajudicial; condenações criminais transitadas em julgado; débitos trabalhistas inadimplidos; penalidades aplicadas por Tribunais de Contas; ações judiciais que comprometam seu patrimônio ou capacidade operacional. Compromete-se a manter durante toda execução contratual as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ciente de que a superveniência de fatos impeditivos poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação de sanções.

Cidade-UF, dada

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 337-F do Código Penal, que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, não tendo sido o conteúdo discutido, informado ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação. DECLARA que não tentou influir na decisão de outros licitantes quanto a participar ou não do certame, não tendo mantido contato com concorrentes para discutir ou fixar preços, métodos ou condições. DECLARA ter ciência de que a prática de conluio, combinação, ajuste ou qualquer ação concertada com intuito anticompetitivo configura crime contra a ordem econômica, nos termos da Lei nº 12.529/2011, sujeitando os infratores às penalidades previstas no art. 337-F do Código Penal, multa de até 20% do valor do contrato e impedimento de licitar por até 5 anos. Está ciente de que a autoridade competente poderá efetuar diligências para verificar a veracidade desta declaração.

Cidade-UF, dada

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E CONCORDÂNCIA  
COM SEUS TERMOS**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para elaboração da proposta. DECLARA ter examinado detalhadamente o Edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, aceitando integralmente suas disposições e comprometendo-se a executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas. RECONHECE como válidas e vinculantes todas as comunicações e esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação, renunciando a qualquer questionamento posterior baseado em alegações de desconhecimento. Assume total responsabilidade pela exequibilidade de sua proposta e pela capacidade técnico-operacional de executar integralmente o objeto contratado.

Cidade-UF, dada

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
 Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
 E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], DECLARA, para fins de participação na licitação, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte] nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 do referido diploma legal, c/c art. 4º da Lei nº 14.133/2021. DECLARA ainda que não se encontra em nenhuma das situações impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, não possuindo sócio ou titular administrador de outra empresa beneficiária do regime diferenciado, nem participação no capital de outra pessoa jurídica. Compromete-se a comunicar imediatamente qualquer alteração que implique perda da condição de beneficiária da legislação específica, ciente de que a falsidade desta declaração ensejará exclusão sumária do certame e aplicação das penalidades previstas.

Cidade-UF, dada

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
 Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
 E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], DECLARA possuir capacidade técnico-operacional para execução integral do objeto licitado, dispondo de: estrutura administrativa com capacidade de processar folha de pagamento para mais de 245 funcionários; sistema informatizado de gestão de recursos humanos; equipe especializada em administração de pessoal e departamento jurídico trabalhista; capital de giro suficiente para suportar até 60 dias de operação sem recebimento; rede de recrutamento e banco de currículos para reposição imediata de profissionais; experiência comprovada na gestão de contratos de terceirização de grande porte; estrutura local no município ou compromisso de instalação em até 30 dias. DECLARA ainda manter responsáveis técnicos habilitados (Engenheiro e Administrador) com experiência específica em gestão de contratos de terceirização, conforme exigências do Edital.

Cidade-UF, dada

---

**NOME COMPLETO**  
**CARGO / FUNÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## ANEXO III

### MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº [NÚMERO/ANO]  
Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços continuados de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva

Prezados Senhores,

A empresa [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], Inscrição Estadual nº [NÚMERO], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], CEP [NÚMERO], telefone [NÚMERO], e-mail [ENDEREÇO ELETRÔNICO], neste ato representada por seu [CARGO], Sr(a). [NOME COMPLETO], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [NÚMERO] e inscrito(a) no CPF sob nº [NÚMERO], vem apresentar PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços objeto do certame em referência, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### 1. PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços de terceirização de mão de obra, com fornecimento de profissionais devidamente capacitados, uniformizados e equipados, conforme quantitativos e valores unitários abaixo discriminados:

##### ITEM 01 - APOIO ADMINISTRATIVO I

Quantidade estimada: 5.632 horas/mês  
Valor unitário por hora: R\$ 0,00  
Valor mensal estimado: R\$ 0,00  
Valor anual estimado: R\$ 0,00

##### ITEM 02 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Quantidade estimada: 17.600 horas/mês  
Valor unitário por hora: R\$ 0,00  
Valor mensal estimado: R\$ 0,00  
Valor anual estimado: R\$ 0,00

##### ITEM 03 - RECEPÇÃO

Quantidade estimada: 352 horas/mês  
Valor unitário por hora: R\$ 0,00  
Valor mensal estimado: R\$ 0,00  
Valor anual estimado: R\$ 0,00

##### ITEM 04 - APOIO PEDAGÓGICO

Quantidade estimada: 6.160 horas/mês  
Valor unitário por hora: R\$ 0,00

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
 Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
 E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Valor mensal estimado: R\$ 0,00

Valor anual estimado: R\$ 0,00

## ITEM 05 - CONDUÇÃO DE VEÍCULOS (CNH D)

Quantidade estimada: 2.640 horas/mês

Valor unitário por hora: R\$ 0,00

Valor mensal estimado: R\$ 0,00

Valor anual estimado: R\$ 0,00

## ITEM 06 - PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS ESCOLAR

Quantidade estimada: 528 horas/mês

Valor unitário por hora: R\$ 0,00

Valor mensal estimado: R\$ 0,00

Valor anual estimado: R\$ 0,00

## ITEM 07 - MONITORIA

Quantidade estimada: 1.584 horas/mês

Valor unitário por hora: R\$ 0,00

Valor mensal estimado: R\$ 0,00

Valor anual estimado: R\$ 0,00

## ITEM 08 - MANUTENÇÃO ELÉTRICA (NR-10)

Quantidade estimada: 176 horas/mês

Valor unitário por hora: R\$ 0,00

Valor mensal estimado: R\$ 0,00

Valor anual estimado: R\$ 0,00

## ITEM 09 - CONTROLE DE ACESSO

Quantidade estimada: 1.936 horas/mês

Valor unitário por hora: R\$ 0,00

Valor mensal estimado: R\$ 0,00

Valor anual estimado: R\$ 0,00

## ITEM 10 - VIGIA DIURNO

Quantidade estimada: 2.640 horas/mês

Valor unitário por hora: R\$ 0,00

Valor mensal estimado: R\$ 0,00

Valor anual estimado: R\$ 0,00

**VALOR GLOBAL MENSAL DA PROPOSTA:** R\$ 0,00 ([VALOR POR EXTENSO])

**VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA:** R\$ 0,00 ([VALOR POR EXTENSO])

## 2. DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

2.1. DECLARAMOS que o prazo de validade desta proposta é de [NÚMERO]  
 ([EXTENSO]) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



estabelecida no preâmbulo do Edital, comprometendo-nos a mantê-la em todos os seus termos durante este período, renunciando expressamente a qualquer direito de alteração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

2.2. DECLARAMOS que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo: salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios obrigatórios e convencionados, vale-transporte, vale-alimentação, uniformes, EPIs, materiais, equipamentos, ferramentas, despesas administrativas, tributos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, seguros, treinamentos, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

2.3. DECLARAMOS ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços objeto desta licitação, assumindo total responsabilidade por sua execução e não podendo, em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

2.4. DECLARAMOS que a presente proposta foi elaborada com base nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes para cada categoria profissional, cujas cópias seguem anexas, comprometendo-nos a observar rigorosamente todas as cláusulas econômicas e sociais estabelecidas, bem como eventuais alterações decorrentes de negociações coletivas futuras.

2.5. DECLARAMOS possuir capacidade técnica, operacional e administrativa para executar os serviços objeto desta licitação, dispondo de estrutura organizacional, equipamentos, pessoal qualificado e todos os recursos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

2.6. COMPROMETEMO-NOS a iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante apresentação de toda documentação dos profissionais alocados, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais sem qualquer solução de descontinuidade.

2.7. DECLARAMOS aceitar integralmente os termos do Edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, a minuta contratual e os Instrumentos de Medição de Resultado estabelecidos, comprometendo-nos a executar os serviços em estrita observância às especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.

### 3. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

3.1. Informamos que nossa proposta foi elaborada considerando a seguinte composição básica de custos, cujas planilhas detalhadas seguem anexas:

- a) Remuneração: salário base conforme CCT de cada categoria
- b) Encargos Sociais: [PERCENTUAL]% não desonerados
- c) Benefícios: conforme convenções coletivas aplicáveis
- d) Insumos: uniformes, EPIs e materiais
- e) Custos Indiretos: [PERCENTUAL]%
- f) Tributos: [DETALHAR ALÍQUOTAS]
- g) Lucro: [PERCENTUAL]%

3.2. O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) aplicado é de [PERCENTUAL]%, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Acórdão TCU nº 2.622/2013 e legislação pertinente.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
 Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
 E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## 4. DADOS PARA CONTRATAÇÃO

### 4.1. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: [NOME E CÓDIGO]  
 Agência: [NÚMERO]  
 Conta Corrente: [NÚMERO]  
 Praça de Pagamento: [CIDADE/UF]

### 4.2. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: [NOME COMPLETO]  
 Cargo: [CARGO]  
 CPF: [NÚMERO]  
 RG: [NÚMERO]  
 Endereço: [COMPLETO]  
 Telefone: [NÚMERO]. E-mail: [ENDEREÇO]

### 4.3. PREPOSTO DESIGNADO:

Nome: [NOME COMPLETO]  
 CPF: [NÚMERO]  
 Telefone: [NÚMERO] E-mail: [ENDEREÇO]

## 5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

Acompanham esta proposta os seguintes documentos:

- Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços por categoria profissional
- Memória de cálculo dos encargos sociais
- Cópias das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis
- Declaração de elaboração independente de proposta
- Demais documentos exigidos no Edital

**6. OBSERVAÇÕES FINAIS:** Esta proposta constitui compromisso formal de nossa parte, razão pela qual solicitamos que, uma vez aceita, seja elaborado o competente contrato de prestação de serviços. Colocamo-nos à disposição dessa Comissão de Licitação para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Local-UF, data

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**CARGO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ Nº**

Observação: Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente assinada por seu representante legal ou procurador habilitado, acompanhada de todos os documentos exigidos no Edital.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO E A EMPRESA [RAZÃO SOCIAL], NA FORMA ABAIXO:

#### IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES:

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº [NÚMERO], com sede no Paço Municipal localizado na [ENDEREÇO COMPLETO], CEP [NÚMERO], neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal [NOME COMPLETO], brasileiro, [ESTADO CIVIL], portador da Cédula de Identidade RG nº [NÚMERO] e inscrito no CPF sob nº [NÚMERO], residente e domiciliado nesta cidade, no exercício de suas atribuições legais e constitucionais.

**CONTRATADA:** [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], Inscrição Estadual nº [NÚMERO], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], CEP [NÚMERO], telefone [NÚMERO], e-mail [ENDEREÇO ELETRÔNICO], neste ato representada por seu [CARGO], Sr(a). [NOME COMPLETO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [NÚMERO] e inscrito(a) no CPF sob nº [NÚMERO], residente e domiciliado(a) em [CIDADE/UF].

#### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PROCEDIMENTAL:

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Administrativo nº [NÚMERO], instruído através da Concorrência Eletrônica nº [NÚMERO/ANO], homologada em [DATA], com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização exarada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da referida legislação e às cláusulas e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva de pessoal, mediante regime de empreitada por preços unitários, para atendimento das necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais de Mulungu do Morro-BA, compreendendo o fornecimento de profissionais devidamente capacitados, uniformizados e equipados para o desempenho das seguintes categorias funcionais: Apoio Administrativo I, Limpeza e Conservação, Recepção, Apoio Pedagógico, Condução de Veículos (CNH D), Preparação de Alimentos Escolar, Monitoria, Manutenção Elétrica (NR-10), Controle de Acesso e Vigia Diurno, conforme

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), fundamentações constantes do Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que integram o processo licitatório.

1.2. A prestação dos serviços abrange o gerenciamento completo da mão de obra alocada, incluindo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, administração de pessoal, pagamento de salários e benefícios, recolhimento de encargos sociais e tributos, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, substituição de profissionais, controle de frequência e produtividade, e todas as demais atividades necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual, em estrita observância à legislação trabalhista, previdenciária e às convenções coletivas de trabalho aplicáveis a cada categoria profissional.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

2.1. O presente contrato vincula-se integralmente aos termos e condições do Edital da Concorrência Eletrônica nº [NÚMERO/ANO] e seus anexos, notadamente o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Matriz de Riscos, os Instrumentos de Medição de Resultado, bem como à proposta comercial apresentada pela Contratada em [DATA], documentos estes que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, devendo prevalecer, em caso de divergência, a seguinte ordem de precedência: Lei nº 14.133/2021, Edital e anexos, Contrato, Proposta da Contratada.

2.2. A Contratada declara conhecer e aceitar todas as especificações, métodos de execução, normas técnicas, padrões de qualidade e demais elementos constantes dos documentos de vinculação, comprometendo-se a observá-los fielmente durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se integralmente pela perfeita execução dos serviços nos exatos termos pactuados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e rescisão contratual por inadimplemento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, notadamente a Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) no que couber, observando-se ainda as normas específicas aplicáveis ao objeto contratual, incluindo a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), legislação previdenciária, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, convenções coletivas das categorias profissionais e demais diplomas legais pertinentes.

3.2. A execução contratual observará rigorosamente as disposições do Edital e seus anexos, as instruções normativas e orientações dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, bem como a jurisprudência consolidada sobre terceirização na Administração Pública, notadamente a Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, afastando-se qualquer interpretação que possa configurar subordinação direta dos profissionais terceirizados ou responsabilidade solidária do Contratante por obrigações trabalhistas.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



4.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preços unitários, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, caracterizado pelo pagamento por unidade de medida (hora trabalhada), segundo os preços unitários constantes da proposta da Contratada multiplicados pelas quantidades efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização, observando-se rigorosamente as especificações técnicas do Termo de Referência, os padrões de qualidade estabelecidos, as normas técnicas aplicáveis e os Instrumentos de Medição de Resultado definidos.

4.2. A adoção do regime de empreitada por preços unitários confere flexibilidade operacional à Administração, permitindo adequações nos quantitativos conforme as necessidades efetivas de cada unidade administrativa, otimizando a aplicação dos recursos públicos através do pagamento exclusivo pelos serviços efetivamente prestados, sem prejuízo da manutenção dos padrões de qualidade e da continuidade operacional, cabendo à Contratada manter estrutura suficiente para atender variações de demanda dentro dos limites registrados.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor global estimado do presente contrato para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 0,00 ([VALOR POR EXTENSO]), correspondente ao somatório dos valores unitários registrados multiplicados pelos quantitativos estimados de horas mensais para cada categoria profissional, conforme detalhamento a seguir, ressaltando-se que tal valor possui caráter meramente estimativo, não constituindo compromisso de execução integral por parte do Contratante, que pagará exclusivamente pelas horas efetivamente trabalhadas:

### 5.1.1. RELAÇÃO DE PREÇOS CONTRATUAIS:

**ITEM 01: Apoio Administrativo I - Serviços de suporte operacional aos setores administrativos, incluindo organização de documentos, digitação, atendimento telefônico, protocolo e arquivo**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 5.632

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 02: Limpeza e Conservação - Serviços de higienização e manutenção de ambientes internos e externos, incluindo varrição, lavagem, desinfecção e recolhimento de resíduos**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 17.600

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 03: Recepção - Serviços de atendimento ao público, controle de acesso, prestação de informações e encaminhamento de visitantes**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 352

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 04: Apoio Pedagógico - Serviços de suporte às rotinas escolares, auxiliando professores e acompanhando alunos em atividades**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 6.160

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 05: Condução de Veículos (CNH D) - Serviços de operação de veículos oficiais para transporte de servidores, documentos e materiais**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 2.640

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 06: Preparação de Alimentos Escolar - Serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar conforme normas nutricionais**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 528

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 07: Monitoria - Serviços de acompanhamento de alunos em período integral, desenvolvimento de atividades recreativas e educativas**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 1.584

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 08: Manutenção Elétrica (NR-10) - Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos de baixa tensão**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 176

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 09: Controle de Acesso - Serviços de vigilância patrimonial desarmada, controle de entrada e saída, monitoramento e rondas**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal: 1.936

Valor Unitário: R\$ 0,00

Valor Mensal: R\$ 0,00

Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**ITEM 10: Vigia Diurno - Serviços de vigilância patrimonial em período diurno, inspeção de instalações e comunicação de irregularidades**

Unidade: Hora

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Quantidade Mensal: 2.640  
Valor Unitário: R\$ 0,00  
Valor Mensal: R\$ 0,00  
Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

**TOTAL GERAL:**

Quantidade Mensal Total: 39.248 horas  
Valor Mensal Total: R\$ 0,00  
Valor Total 12 meses: R\$ 0,00

5.2. Os preços unitários registrados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, ferramentas, despesas administrativas, tributos, lucro e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, renunciando a Contratada, expressamente, a qualquer pleito de alteração de preços com base em omissões de sua proposta.

5.3. Os quantitativos indicados acima representam estimativas baseadas no histórico de consumo e projeção de necessidades das diversas Secretarias Municipais, podendo sofrer variações para mais ou para menos conforme a demanda efetiva, observados os limites legais de alteração contratual, sendo certo que o pagamento incidirá exclusivamente sobre as horas efetivamente trabalhadas e devidamente atestadas pela fiscalização.

5.4. A distribuição estimada dos postos de trabalho, calculada na base de 160 horas mensais por profissional, resulta em aproximadamente 245,30 postos, assim distribuídos: 35,20 postos de Apoio Administrativo; 110,00 postos de Limpeza e Conservação; 2,20 postos de Recepção; 38,50 postos de Apoio Pedagógico; 16,50 postos de Condução de Veículos; 3,30 postos de Preparação de Alimentos; 9,90 postos de Monitoria; 1,10 posto de Manutenção Elétrica; 12,10 postos de Controle de Acesso; e 16,50 postos de Vigia Diurno.

5.5. Em caso de necessidade de prestação de serviços em regime de horas extraordinárias, devidamente autorizada pela fiscalização, os valores unitários sofrerão os acréscimos legais previstos na CLT e convenções coletivas aplicáveis, mantendo-se a mesma composição de custos e margem de lucro da proposta original, devendo a Contratada apresentar memória de cálculo específica para aprovação prévia do fiscal do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, mediante apresentação pela Contratada de relatório detalhado contendo: quantidade de horas trabalhadas por categoria profissional e por unidade administrativa; relação nominal dos profissionais alocados com respectivos registros de frequência; relatório de substituições realizadas; comprovação do cumprimento dos Instrumentos de Medição de Resultado; e demais documentos exigidos pela fiscalização para aferição da execução contratual.

6.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, condicionado à apresentação

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



simultânea de: folha de pagamento específica do contrato; comprovantes individualizados de pagamento de salários através de depósito bancário; guias de recolhimento de FGTS com relatório GFIP/SEFIP; guia de recolhimento de contribuições previdenciárias; comprovantes de entrega de vale-transporte e vale-alimentação; relação de empregados contemplados com seguro de vida; certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas; e demais documentos estabelecidos no Termo de Referência.

6.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações trabalhistas referentes aos profissionais alocados na execução contratual, constituindo a inadimplência com os empregados motivo para retenção dos valores devidos, que serão depositados em conta vinculada ou utilizados para pagamento direto aos trabalhadores prejudicados, sem prejuízo da aplicação de sanções e rescisão contratual.

6.4. Constatado o descumprimento dos Instrumentos de Medição de Resultado, serão aplicados os descontos percentuais estabelecidos no Termo de Referência, incidentes sobre o valor mensal da categoria profissional que apresentou desempenho insatisfatório, mediante comunicação prévia à Contratada com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de justificativas, cabendo ao gestor contratual decidir motivadamente sobre sua aplicação, sem prejuízo da adoção de outras medidas corretivas.

6.5. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Contratante, incidirá atualização monetária sobre o valor devido calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, pro rata die entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, acrescida de juros moratórios de 0,5% ao mês, excluindo-se da contagem o período correspondente a pendências documentais ou irregularidades de responsabilidade da Contratada.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

7.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do presente instrumento e emissão da respectiva Ordem de Serviço, devendo a Contratada apresentar previamente toda documentação dos profissionais a serem alocados, incluindo contratos de trabalho, registros em CTPS, exames admissionais, comprovação de treinamentos específicos quando exigidos, abertura de contas salário e demais documentos necessários à regular execução das atividades.

7.2. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração da vantajosidade da manutenção dos preços e condições mais vantajosas para a Administração, manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, desempenho satisfatório na execução contratual e concordância expressa da Contratada.

7.3. O prazo de garantia dos serviços corresponderá a todo período de vigência contratual, respondendo a Contratada por vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços, obrigando-se a refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços rejeitados pela fiscalização, bem como a reparar

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



ou indenizar quaisquer danos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.

7.4. Nos casos de substituição de profissionais por ausências programadas (férias, licenças), a Contratada deverá comunicar à fiscalização com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando o profissional substituto devidamente capacitado; para ausências imprevistas (faltas, afastamentos médicos), a substituição deverá ocorrer em até 02 (duas) horas da comunicação; e para desligamentos definitivos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.5. Ao término da vigência contratual, a Contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar toda documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que foram alocados na execução dos serviços, incluindo termos de rescisão, comprovantes de pagamento de verbas rescisórias, guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias, sob pena de retenção da garantia contratual e aplicação das sanções cabíveis.

## CLÁUSULA OITAVA - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Municipal para o exercício de 2025 e seguintes, alocados nas seguintes dotações orçamentárias: Unidade Orçamentária [CÓDIGO] - [DENOMINAÇÃO]; Projeto/Atividade [CÓDIGO] - [DENOMINAÇÃO]; Elemento de Despesa [CÓDIGO] - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos [CÓDIGO] - [DENOMINAÇÃO], conforme distribuição proporcional entre as Secretarias beneficiárias dos serviços.

8.2. Para os exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos anuais, ficando o Contratante obrigado a apresentar, no início de cada exercício financeiro, a indicação orçamentária para suportar as despesas, mediante apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e demais condições contratuais vigentes.

## CLÁUSULA NONA - DA MATRIZ DE RISCOS

9.1. As partes adotam a Matriz de Riscos constante do Anexo [NÚMERO] do Edital, que define objetivamente as responsabilidades do Contratante e da Contratada na gestão dos riscos identificados durante a execução contratual, estabelecendo para cada categoria de risco: o responsável pela assunção do risco, as medidas preventivas a serem implementadas, as ações mitigadoras em caso de materialização, os impactos potenciais e os mecanismos de monitoramento, constituindo instrumento vinculante para interpretação e aplicação das cláusulas contratuais.

9.2. Constituem riscos de responsabilidade da Contratada, sem possibilidade de pleito de reequilíbrio: variações de produtividade da mão de obra; absenteísmo dentro dos parâmetros normais; rotatividade de pessoal; custos de recrutamento e seleção; variações cambiais que afetem insumos; alterações tributárias de competência municipal relativas ao ISS; greves de categorias profissionais; e demais riscos ordinários da atividade empresarial, cabendo-lhe implementar gestão proativa para minimização dos impactos.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



9.3. Constituem riscos de responsabilidade do Contratante: alterações unilaterais do contrato que aumentem os encargos da Contratada; criação, alteração ou extinção de tributos que impactem diretamente o contrato; fato do príncipe que onere substancialmente a execução; atraso superior a 90 dias no pagamento de faturas; e demais hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, ensejando reequilíbrio econômico-financeiro mediante comprovação documental do desequilíbrio e observância do procedimento legalmente estabelecido.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO

10.1. Os valores referentes aos custos com insumos, materiais e demais componentes não relacionados à mão de obra serão reajustados anualmente, mediante solicitação formal da Contratada, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como data-base o mês de apresentação da proposta, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses entre a data-base e a data de concessão do reajuste.

10.2. O reajustamento será formalizado por meio de apostilamento ao contrato, dispensando-se a celebração de termo aditivo, devendo a Contratada apresentar requerimento instruído com: demonstrativo de cálculo do índice acumulado no período; planilha demonstrando a aplicação do percentual sobre os componentes reajustáveis; comprovação de manutenção dos demais custos; e declaração de renúncia a reajustes não solicitados tempestivamente, processando-se a análise e decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os valores contratuais referentes aos custos de mão de obra serão repactuados anualmente, com efeitos financeiros a partir da data de homologação da convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, através de apresentação de planilha de custos e formação de preços atualizada, acompanhada de cópia autenticada do instrumento coletivo e memória de cálculo detalhada de cada item alterado.

11.2. A repactuação deverá ser solicitada pela Contratada mediante requerimento formal protocolado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da homologação da convenção coletiva aplicável, sob pena de preclusão do direito para o período, instruído com: planilhas de custos anterior e atual; convenção coletiva ou acordo coletivo aplicável; comprovação da data-base e vigência do instrumento coletivo; demonstrativo de cálculo dos novos valores; e documentação comprobatória dos custos efetivamente praticados.

11.3. O processamento da repactuação observará o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão, contados do protocolo do requerimento devidamente instruído, período durante o qual poderão ser realizadas diligências para esclarecimentos ou complementação documental, cabendo ao gestor contratual, com apoio do setor financeiro e jurídico, analisar a conformidade dos cálculos, a aplicabilidade do instrumento coletivo e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro original.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



11.4. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou alteração unilateral do contrato pela Administração, desde que comprovado o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio, a imprevisibilidade ou previsibilidade de consequências incalculáveis, e a quebra da equação econômico-financeira original através de documentação idônea e planilhas comparativas.

11.5. Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos a partir da data-base de cada categoria profissional, cabendo o pagamento retroativo das diferenças apuradas, devidamente corrigidas pelo IPCA, em parcela única após a formalização do apostilamento ou termo aditivo, vedada a cobrança de juros ou multa, desde que o requerimento tenha sido apresentado tempestivamente, sendo os valores retroativos limitados à data do protocolo em caso de solicitação intempestiva.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS GARANTIAS**

12.1. A Contratada prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 0,00, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste instrumento, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária), constituindo condição suspensiva para início da execução dos serviços e processamento do primeiro pagamento.

12.2. A garantia prestada responderá subsidiariamente pelas multas aplicadas e não recolhidas, pelo ressarcimento de danos causados ao Contratante ou a terceiros, pelo pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais não honradas pela Contratada, bem como pela fiel execução de todas as obrigações contratuais assumidas, devendo ser complementada sempre que sofrer redução por utilização ou quando houver alteração do valor contratual, mantendo-se o percentual estabelecido.

12.3. Quando prestada na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusulas específicas de: atualização monetária do valor segurado; vigência mínima de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual; cobertura para descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias; possibilidade de execução imediata mediante simples notificação; renúncia expressa ao benefício de ordem; e vedação de cancelamento unilateral pela seguradora durante a vigência contratual.

12.4. A garantia em dinheiro será depositada em conta poupança específica em instituição financeira oficial indicada pelo Contratante, com correção monetária, em favor da Contratada, sendo-lhe restituída após a execução do contrato com os acréscimos decorrentes da atualização monetária, deduzidos eventuais valores devidos ao Contratante, mediante requerimento formal instruído com termo de recebimento definitivo e comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

12.5. A liberação ou restituição da garantia será realizada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, mediante requerimento da Contratada, condicionada à comprovação do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, especialmente: pagamento de todas as verbas rescisórias dos empregados dispensados; recolhimento de todos os encargos previdenciários e fundiários; inexistência de reclamações trabalhistas relacionadas ao contrato; e emissão de termo de recebimento definitivo pela fiscalização.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, da legislação trabalhista e previdenciária, das normas regulamentadoras e das demais exigências previstas no Edital e seus anexos, constituem obrigações específicas da Contratada: selecionar e treinar rigorosamente os profissionais alocados, encaminhando pessoas com funções profissionais legalmente registradas, portadoras de atestado de boa conduta e demais referências; manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, férias, desligamentos; impor aos seus empregados normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo e fiscalizando o uso de equipamentos de proteção individual adequados.

13.2. A Contratada deverá: efetuar o pagamento de salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário em conta individual dos empregados; fornecer vale-transporte e vale-alimentação antecipadamente e de acordo com a legislação vigente; efetuar o recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias nos prazos legais; manter apólice de seguro de vida em grupo para todos os empregados; garantir a concessão de férias e o pagamento do adicional de 1/3 nos prazos legais; efetuar o pagamento do 13º salário nos prazos estabelecidos; e cumprir todas as obrigações estabelecidas em convenção coletiva de trabalho.

13.3. Compete ainda à Contratada: apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal, toda documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais; viabilizar o acesso de seus empregados aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal para verificação de sua situação; viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal; manter controle de frequência através de registro de ponto eletrônico ou manual; substituir imediatamente qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente; e responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros.

13.4. A Contratada manterá preposto formalmente designado e aceito pelo Contratante, com formação superior compatível e experiência em gestão de contratos de terceirização, durante todo período de vigência contratual, com poderes de representação e decisão, acessível durante o horário comercial através de telefone celular, e-mail e aplicativo de mensagens, responsável por: receber notificações; solucionar problemas operacionais; coordenar as equipes; acompanhar fiscalizações; participar de reuniões; e adotar providências imediatas em situações emergenciais.

13.5. É expressamente vedado à Contratada: a subcontratação total ou parcial do objeto; a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante; a veiculação de publicidade acerca do contrato sem prévia autorização; caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira; interromper a execução sob alegação de inadimplemento pelo Contratante, salvo nos casos previstos em lei; permitir a utilização de trabalho de menor, salvo na condição de aprendiz; e transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do Contratante, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital: proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações contratuais; exercer fiscalização permanente sobre a execução dos serviços, através de

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



servidores previamente designados, aos quais competirá dirimir dúvidas, solicitar esclarecimentos e providências, receber e atestar documentos; notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas; e aplicar as sanções administrativas quando cabíveis.

14.2. O Contratante deverá: efetuar os pagamentos devidos nas condições, preços e prazos pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais; comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato; observar para que durante toda a vigência contratual seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas; exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada; e permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços.

14.3. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe responder perante o Contratante e terceiros pelos prejuízos e danos causados, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, devendo a Contratada, sem prejuízo das responsabilidades e penalidades previstas, corrigir, às suas expensas, os defeitos, vícios, falhas e imperfeições dos serviços de que seja responsável.

14.4. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, observando-se rigorosamente o disposto na Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho quanto à ausência de vínculo empregatício e responsabilidade subsidiária apenas em caso de comprovada conduta culposa na fiscalização.

14.5. Compete ainda ao Contratante, através de seus órgãos de controle interno: verificar a regularidade do recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias através de consulta sistemática aos órgãos competentes; exigir a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista como condição para pagamento; monitorar o cumprimento das obrigações trabalhistas através de fiscalização por amostragem; e determinar a adoção de providências necessárias ao exato cumprimento do contrato, podendo solicitar auxílio aos órgãos competentes em caso de irregularidades.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUSTENTABILIDADE

15.1. A Contratada implementará práticas de sustentabilidade socioambiental na execução dos serviços, conforme diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, incluindo obrigatoriamente: utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e atóxicos, devidamente registrados nos órgãos competentes; racionalização do consumo de água e energia através de procedimentos operacionais específicos; segregação adequada dos resíduos sólidos recicláveis descartados; destinação ambientalmente adequada de pilhas, baterias e lâmpadas; uso preferencial de materiais reciclados ou recicláveis; e capacitação periódica dos funcionários sobre práticas ambientalmente responsáveis.

15.2. No aspecto da responsabilidade social, a Contratada deverá: reservar no mínimo 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho para pessoas com deficiência, promovendo adaptações razoáveis necessárias; garantir equidade de gênero e raça nos processos seletivos e progressão funcional; priorizar a contratação de mão de obra residente no município, contribuindo para o desenvolvimento local; manter ambiente de trabalho

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



seguro, saudável e livre de discriminação ou assédio; disponibilizar canal de denúncias acessível aos trabalhadores; e promover ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos empregados.

15.3. Os critérios de sustentabilidade serão objeto de avaliação específica através dos Instrumentos de Medição de Resultado, impactando diretamente no pagamento mensal, devendo a Contratada apresentar relatório anual de sustentabilidade contendo: quantitativo e especificação dos produtos sustentáveis utilizados; indicadores de consumo de água e energia com demonstração comparativa de redução; quantidade de resíduos gerados e comprovação de destinação adequada; relação de treinamentos ambientais realizados; perfil socioeconômico dos empregados demonstrando cumprimento das metas de inclusão; e ações de responsabilidade social implementadas.

15.4. O descumprimento reiterado dos critérios de sustentabilidade, após notificação formal para adequação no prazo de 30 (trinta) dias, ensejará aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, cumulativa com outras sanções cabíveis, podendo motivar a rescisão contratual por descumprimento de cláusula essencial em caso de reincidência, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos ambientais causados e da comunicação aos órgãos ambientais competentes.

15.5. O Contratante reserva-se o direito de realizar auditorias periódicas, diretamente ou através de terceiros especializados, para verificação do cumprimento dos critérios de sustentabilidade, podendo solicitar documentação comprobatória adicional, realizar vistorias in loco, entrevistar funcionários, requerer a substituição de produtos ou alteração de práticas inadequadas, e estabelecer planos de ação com prazos determinados para correção de não conformidades identificadas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A gestão e fiscalização da execução contratual serão exercidas por representantes do Contratante especialmente designados através de Portaria, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à Contratada, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A estrutura de fiscalização compreenderá: Gestor do Contrato - servidor efetivo com formação superior, preferencialmente em Administração ou Direito, responsável pela coordenação das atividades de fiscalização e pelos atos administrativos; Fiscal Administrativo - responsável pelos aspectos documentais, trabalhistas, previdenciários e fiscais; Fiscais Técnicos Setoriais - servidores lotados em cada secretaria beneficiária, responsáveis pelo acompanhamento diário da execução e qualidade dos serviços; todos devidamente capacitados através de curso específico sobre gestão e fiscalização de contratos de terceirização.

16.3. Compete ao Gestor do Contrato: manter pasta individualizada com toda documentação do contrato; coordenar reuniões periódicas com a Contratada; analisar pedidos de repactuação, reajuste e reequilíbrio; autorizar alterações operacionais dentro dos limites contratuais; propor aplicação de sanções; emitir pareceres sobre prorrogações; coordenar as diferentes instâncias de fiscalização; reportar-se aos órgãos de controle; e adotar providências para instrução de procedimentos administrativos.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato e, se necessário, a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, observando-se que a fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, e a sua ocorrência não implica corresponsabilidade do Poder Público.

16.5. A Contratada facilitará a fiscalização fornecendo informações, documentos e acesso às instalações, devendo acatar as determinações da fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo prazo maior expressamente concedido, mantendo registro escrito de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, as quais serão consolidadas em relatórios mensais de fiscalização que subsidiarão as medições, pagamentos e eventual aplicação de sanções.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

17.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo, desde que: os serviços tenham sido prestados regularmente; a Administração mantenha interesse na realização do serviço; o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso; a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação; e a Contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação.

17.2. A análise para prorrogação contratual será iniciada pela área demandante com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência, instruindo processo administrativo com: relatório circunstanciado da execução contratual elaborado pela fiscalização; pesquisa de mercado atualizada demonstrando a vantajosidade dos preços; consulta formal à Contratada sobre interesse na prorrogação; comprovação de manutenção das condições de habilitação; certidões de regularidade fiscal e trabalhista; e parecer jurídico sobre a viabilidade legal da prorrogação.

17.3. Por ocasião das prorrogações, será exigida a renovação da garantia contratual, no mesmo percentual e condições originais, cobrindo o novo período de vigência, bem como a comprovação de que os profissionais alocados permanecem com situação regular perante a empresa, mediante apresentação de CTPS, folha de pagamento e demais documentos pertinentes, podendo o Contratante solicitar a substituição de profissionais que apresentem desempenho insatisfatório.

17.4. A Contratada poderá se opor à prorrogação mediante comunicação formal com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, hipótese em que deverá colaborar com o processo de transição, fornecendo informações, documentos e treinamento aos novos prestadores, mantendo a execução regular dos serviços até o último dia de vigência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e execução da garantia contratual.

17.5. O Contratante poderá rescindir unilateralmente o contrato ao término de qualquer período de vigência, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, sem ônus ou indenizações, desde que motivado por razões de interesse público, conveniência administrativa, conclusão do objeto ou desempenho insatisfatório da Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pelo Contratante, resguardados os preceitos legais pertinentes e garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá acarretar a aplicação das seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021: advertência escrita; multa moratória e compensatória; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade, aplicáveis isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da conduta e o prejuízo causado.

18.2. A advertência será aplicada por escrito nos casos de infrações leves que não resultem prejuízo ao Contratante, tais como: atraso injustificado de até 02 (dois) dias no início dos serviços ou substituição de profissionais; primeira ocorrência de descumprimento de obrigações acessórias; irregularidades formais sanáveis que não comprometam a execução; e demais falhas de menor gravidade, estabelecendo prazo para correção e alertando sobre a aplicação de sanções mais graves em caso de reincidência.

18.3. As multas serão calculadas sobre o valor total atualizado do contrato e obedecerão aos seguintes percentuais: (a) Multa moratória de 0,5% por dia de atraso no cumprimento de obrigações com prazo determinado, até o limite de 10%; (b) Multa compensatória de 10% por inexecução parcial, caracterizada pelo descumprimento de obrigações que comprometam parcialmente o objeto; (c) Multa compensatória de 20% por inexecução total ou descumprimento de cláusula essencial; (d) Multas específicas previstas no Termo de Referência relacionadas aos Instrumentos de Medição de Resultado.

18.4. O impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 03 (três) anos será aplicado ao licitante que: não assinar o contrato quando convocado; deixar de entregar documentação exigida; apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução; não manter a proposta; falhar ou fraudar na execução; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal, sendo o prazo definido conforme a gravidade da conduta e observada a reincidência, com descredenciamento dos sistemas de cadastramento durante o período.

18.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada por prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos nos casos de condutas graves tipificadas no art. 337-F do Código Penal, atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, apresentação de documentos falsos ou adulterados, ou infrações graves reincidentes, perdurando enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, condicionada ao ressarcimento dos prejuízos e transcurso do prazo mínimo.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua extinção, com as consequências contratuais e as previstas em lei, constituindo motivos para extinção unilateral, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021: o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos; a lentidão no cumprimento que impossibilite a conclusão nos prazos; o atraso injustificado no início da execução; a paralisação sem justa causa; a subcontratação, cessão ou transferência

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



total ou parcial; o cometimento reiterado de faltas; e as demais hipóteses previstas na legislação.

19.2. Constituem ainda motivos para extinção contratual: decretação de falência ou instauração de insolvência civil da Contratada; dissolução da sociedade ou falecimento do titular; alteração social ou modificação da finalidade que prejudique a execução; razões de interesse público de alta relevância; ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução; não liberação pela Administração de área ou objeto para execução; atraso superior a 90 dias nos pagamentos; e descumprimento do disposto no art. 9º da Lei nº 14.133/2021 quanto a vedações.

19.3. A extinção unilateral do contrato será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, precedida de notificação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas as situações de risco iminente, e será publicada no Diário Oficial, operando-se as seguintes consequências: execução da garantia contratual para ressarcimento de prejuízos; retenção de créditos até o limite dos danos causados; e aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

19.4. A extinção consensual poderá ocorrer por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração e não existam pendências ou prejuízos, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com comunicação prévia de no mínimo 60 (sessenta) dias, mantendo-se a prestação dos serviços durante o período de transição e colaborando com a sucessão contratual.

19.5. Na hipótese de extinção contratual, a Contratada terá direito ao pagamento pelos serviços executados e aceitos até a data da extinção, devendo apresentar no prazo de 30 (trinta) dias toda documentação para encerramento, incluindo: rescisões trabalhistas com quitação; recolhimento de encargos sociais; baixa de registros; devolução de materiais; e demais obrigações pendentes, sob pena de retenção de valores e execução da garantia contratual.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

20.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo, sendo vedadas alterações que transfigurem o objeto ou comprometam a essência do vínculo contratual, observando-se que toda alteração deverá ser previamente justificada por escrito e autorizada pela autoridade competente, com manifestação da assessoria jurídica sobre sua legalidade.

20.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, calculados sobre o valor unitário registrado, mantendo-se os preços e demais condições vigentes, ressalvado que as supressões poderão exceder este limite mediante acordo entre as partes, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a capacidade operacional.

20.3. As alterações qualitativas serão admitidas para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração, desde que: não descaracterizem o objeto; sejam motivadas por fato superveniente; representem solução técnica mais adequada; não impliquem mudança substancial do projeto; e sejam precedidas de parecer técnico fundamentado,

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



podendo implicar acréscimos ou supressões que extrapolem o percentual estabelecido, mediante demonstração objetiva da proporcionalidade e razoabilidade.

20.4. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos previsíveis que a Contratada deixou de considerar na proposta ou que decorram de falhas em seu planejamento, bem como a inclusão de benefícios não previstos originalmente na planilha de custos, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, devendo ser demonstrada a impossibilidade de previsão à época da licitação.

20.5. Toda alteração contratual deverá ser formalizada mediante termo aditivo numerado sequencialmente, exceto nos casos de simples apostilamento previstos em lei (reajustes, dotação orçamentária, pequenas alterações), devendo ser publicada no Diário Oficial no prazo legal e registrada no Portal Nacional de Contratações Públicas, com comunicação aos órgãos de controle quando ultrapassarem os limites estabelecidos ou decorrerem de fatos imprevisíveis.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, considerando a natureza personalíssima dos serviços de fornecimento de mão de obra, a necessidade de controle direto sobre os vínculos empregatícios, o risco de quarteirização ilegal da mão de obra, a complexidade da fiscalização trabalhista e o potencial de precarização das relações de trabalho, constituindo a subcontratação motivo para aplicação de multa de 20% do valor contratual e rescisão unilateral imediata.

21.2. A vedação abrange qualquer forma de transferência a terceiros da responsabilidade pela contratação, gestão ou fornecimento dos profissionais, incluindo parcerias, consórcios informais, intermediação de mão de obra ou contratação de cooperativas de trabalho, devendo a Contratada manter vínculo empregatício direto com todos os profissionais alocados, comprovado através de registro em CTPS e demais documentos trabalhistas.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Os casos omissos e as situações não previstas no presente contrato serão resolvidos pelo Contratante, à luz da Lei nº 14.133/2021, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, de outras leis aplicáveis, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, ouvidos os órgãos técnicos e jurídicos, podendo ser firmados termos aditivos ou apostilamentos para esclarecimentos necessários, sempre preservando o equilíbrio contratual e o interesse público.

22.2. O presente contrato e seus eventuais aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura, mantendo-se atualizadas todas as informações durante a execução, incluindo pagamentos, sanções, alterações e extinção, em observância ao princípio da transparência e controle social, ficando ainda disponíveis para consulta no portal de transparência municipal e mediante solicitação através dos canais de acesso à informação.

22.3. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições ajustadas e

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



podendo o Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo, sendo que qualquer alteração, mesmo que autorizada verbalmente por agente público, somente terá validade se formalizada através de instrumento adequado.

22.4. Fica estabelecido que a Contratada não poderá alegar desconhecimento das condições operacionais, técnicas e financeiras necessárias à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, independentemente de omissões da fiscalização ou falhas em seu planejamento empresarial.

22.5. A Contratada autoriza o Contratante a realizar o desconto direto nas faturas dos valores correspondentes a multas, indenizações ou ressarcimentos devidos, bem como a reter pagamentos para garantir o cumprimento de obrigações trabalhistas, após o devido processo legal, podendo ainda o Contratante buscar o ressarcimento judicial de prejuízos que ultrapassem os valores retidos ou garantidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Morro do Chapéu, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato que não possam ser resolvidas administrativamente, ressalvada a competência da Justiça Federal quando uma das partes tiver essa qualidade, renunciando as partes a qualquer outro foro em razão de domicílio presente ou futuro.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias que também o subscrevem, depois de lido e achado conforme, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente contrato em todos os seus termos.

Mulungu do Morro-BA, DIA de MÊS de 2025.

**MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO**  
**ACÁCIO TELES DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**  
**[NOME DO REPRESENTANTE]**  
**[CARGO]**  
**CONTRATADA**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF:

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2025

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº [NÚMERO], com sede no Paço Municipal localizado na [ENDEREÇO COMPLETO], CEP [NÚMERO], neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal [NOME COMPLETO], no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº [NÚMERO/ANO]

**MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº [NÚMERO/ANO]

**TIPO:** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS

Aos [DIA] dias do mês de [MÊS] do ano de 2025, o MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, na qualidade de Órgão Gerenciador, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente seus artigos 82 a 86, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas na Concorrência Eletrônica para Registro de Preços nº [NÚMERO/ANO], homologada em [DATA], resolve registrar os preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços continuados de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas conforme segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva de pessoal, mediante regime de empreitada por preços unitários, para atendimento das necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais de Mulungu do Morro-BA, compreendendo 10 (dez) categorias profissionais distintas, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e demais documentos que integram o processo licitatório.

1.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, constituindo-se em expectativa de contratação para o Órgão Gerenciador e Participantes, facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida quando devidamente justificada a conveniência, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, observando-se que as quantidades previstas no Termo de Referência são estimativas máximas para o período de validade da Ata.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FORNECEDORES REGISTRADOS E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

2.1. Ficam registrados os preços das seguintes empresas, conforme ordem de classificação obtida no certame:

### 1º CLASSIFICADO - FORNECEDOR DETENTOR DO REGISTRO:

**Razão Social:** [NOME DA EMPRESA]

**CNPJ:** [NÚMERO]

**Endereço:** [ENDEREÇO COMPLETO]

**Telefone:** [NÚMERO] | **E-mail:** [ENDEREÇO ELETRÔNICO]

**Representante Legal:** [NOME COMPLETO]

**CPF:** [NÚMERO] | **RG:** [NÚMERO]

2.2. Os fornecedores classificados que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame integram o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, sendo convocados quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os preços registrados, as especificações dos serviços, os quantitativos estimados, as empresas fornecedoras e os representantes legais encontram-se elencados na presente Ata, em ordem de classificação das propostas, constituindo-se os seguintes valores unitários por hora trabalhada:

### 3.1.1. RELAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS - FORNECEDOR PRINCIPAL:

**ITEM 01: Apoio Administrativo I - Serviços de suporte operacional aos setores administrativos, incluindo organização de documentos, digitação, atendimento telefônico, protocolo e arquivo, com exigência mínima de ensino médio completo**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal Estimada: 5.632

Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00

Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00

Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 02: Limpeza e Conservação - Serviços de higienização, conservação e manutenção preventiva de ambientes internos e externos, incluindo varrição, lavagem, enceramento, desinfecção, recolhimento de resíduos e jardinagem básica**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal Estimada: 17.600

Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00

Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00

Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 03: Recepção - Serviços de recepção e orientação ao público, controle de acesso, prestação de informações básicas, encaminhamento de visitantes e atendimento telefônico inicial**

Unidade: Hora

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
 Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
 E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Quantidade Mensal Estimada: 352  
 Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00  
 Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00  
 Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 04: Apoio Pedagógico - Serviços de suporte às rotinas escolares, auxiliando professores na organização de materiais didáticos, acompanhamento de alunos e apoio em eventos escolares**

Unidade: Hora  
 Quantidade Mensal Estimada: 6.160  
 Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00  
 Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00  
 Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 05: Condução de Veículos (CNH D) - Serviços de operação de veículos oficiais para transporte de servidores, documentos e materiais, com habilitação categoria D válida**

Unidade: Hora  
 Quantidade Mensal Estimada: 2.640  
 Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00  
 Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00  
 Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 06: Preparação de Alimentos Escolar - Serviços de preparo, cocção e distribuição da alimentação escolar seguindo cardápios nutricionais e normas de segurança alimentar**

Unidade: Hora  
 Quantidade Mensal Estimada: 528  
 Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00  
 Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00  
 Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 07: Monitoria - Serviços de acompanhamento e orientação de alunos em período integral ou contraturno escolar, desenvolvimento de atividades recreativas e educativas**

Unidade: Hora  
 Quantidade Mensal Estimada: 1.584  
 Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00  
 Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00  
 Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 08: Manutenção Elétrica (NR-10) - Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos de baixa tensão com certificação NR-10**

Unidade: Hora  
 Quantidade Mensal Estimada: 176  
 Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00  
 Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00  
 Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 09: Controle de Acesso - Serviços de vigilância patrimonial desarmada, controle de entrada e saída de pessoas e veículos, monitoramento e rondas preventivas**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO****CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Unidade: Hora

Quantidade Mensal Estimada: 1.936

Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00

Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00

Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**ITEM 10: Vigia Diurno - Serviços de vigilância patrimonial em período diurno, inspeção visual de instalações, acompanhamento de prestadores de serviços e comunicação de irregularidades**

Unidade: Hora

Quantidade Mensal Estimada: 2.640

Valor Unitário Registrado: R\$ 0,00

Valor Mensal Estimado: R\$ 0,00

Valor Total Anual Estimado: R\$ 0,00

**TOTAIS GERAIS REGISTRADOS:****Quantidade Mensal Total Estimada:** 39.248 horas**Valor Mensal Total Estimado:** R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO)**Valor Global Anual Estimado:** R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO)

3.2. Os preços registrados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo salários base conforme convenções coletivas aplicáveis, encargos sociais em regime não desonerado, benefícios obrigatórios, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais de consumo, despesas administrativas, tributos incidentes, lucro e quaisquer outros ônus que incidam sobre a prestação dos serviços, constituindo a única remuneração devida.

3.3. Os quantitativos registrados representam as estimativas máximas de consumo para o período de vigência da Ata, não constituindo compromisso de contratação integral por parte do Órgão Gerenciador ou participantes, que solicitarão os serviços conforme suas necessidades efetivas, observados os procedimentos estabelecidos nesta Ata e respeitados os limites legais para adesões e acréscimos contratuais.

3.4. Em caso de divergência entre as especificações constantes desta Ata e aquelas detalhadas no Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência, devendo os fornecedores registrados observar rigorosamente todas as características técnicas, operacionais e de qualidade estabelecidas nos documentos que integram o processo licitatório, sob pena de recusa dos serviços e aplicação das sanções cabíveis.

3.2. Os preços registrados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual, tributos, despesas administrativas, lucro e demais ônus incidentes, constituindo a única remuneração devida pelo Órgão Gerenciador e Participantes.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS QUANTITATIVOS E LIMITES**

4.1. Os quantitativos máximos a serem registrados correspondem à estimativa de consumo dos órgãos e entidades participantes durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, totalizando:

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**  
Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



a) Quantidade mensal estimada total: 39.248 horas;

b) Quantidade anual estimada total: 470.976 horas;

c) Quantidade mínima para solicitação: 40 horas por categoria/mês.

4.2. As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser formalizadas durante o prazo de validade da Ata, observados os quantitativos registrados e a vigência estabelecida, permitindo-se a emissão de empenhos e celebração de contratos com vigência plurianual, desde que respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos para serviços contínuos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata até o limite quantitativo registrado, podendo a Administração solicitar fornecimento em quantidades inferiores às estimadas, de acordo com suas necessidades, sem que caiba direito a indenização ao fornecedor pelos quantitativos não solicitados.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E COMPETÊNCIAS

5.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, na qualidade de Órgãos Participantes, as seguintes unidades administrativas que manifestaram interesse durante o procedimento de intenção de registro de preços realizado pelo prazo de 8 (oito) dias úteis:

**5.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** 20.000 horas/mês estimadas.

**5.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** 12.000 horas/mês estimadas.

**5.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** 5.000 horas/mês estimadas.

**5.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** 2.248 horas/mês estimadas.

5.2. Compete ao Órgão Gerenciador: gerenciar a Ata durante sua vigência; conduzir renegociações de preços registrados; aplicar penalidades por descumprimento do pactuado; autorizar adesões de órgãos não participantes; realizar pesquisas de mercado periódicas; e publicar trimestralmente os preços registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. Compete aos Órgãos Participantes: manifestar interesse em utilizar a Ata mediante requisição ao Órgão Gerenciador; fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no âmbito de suas contratações; aplicar penalidades de sua competência; informar ao Órgão Gerenciador irregularidades detectadas; e manter controle dos quantitativos utilizados.

## CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme disposição do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, período durante o qual os fornecedores se obrigam a manter os preços registrados e demais condições ofertadas, ressalvadas as hipóteses de revisão e cancelamento previstas.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



6.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios específicos, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser celebrados durante o prazo de validade da Ata com vigência de até 10 (dez) anos para serviços contínuos, mediante demonstração de vantajosidade e observância dos requisitos legais para prorrogação.

6.3. É vedada a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, devendo ser realizado novo procedimento licitatório quando houver necessidade de continuidade do registro, permitida a manutenção dos preços e condições mais vantajosas quando devidamente justificada e comprovada através de ampla pesquisa de mercado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DIFERENCIADAS DE PREÇOS**

7.1. Considerando que o objeto registrado consiste em prestação de serviços padronizados com especificações uniformes, não se aplicam preços diferenciados por localização, forma de acondicionamento ou tamanho de lote, mantendo-se os valores unitários por hora trabalhada independentemente do local de prestação dos serviços ou quantidade demandada.

7.2. Excepcionalmente, poderão ser registrados preços diferenciados quando houver comprovada necessidade de profissionais com qualificações especiais não previstas originalmente, mediante justificativa técnica detalhada, demonstração da imprescindibilidade, pesquisa de mercado específica e autorização expressa da autoridade competente, formalizando-se através de apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO**

8.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho e celebração de Contrato Administrativo, conforme minuta anexa ao Edital, devendo o fornecedor registrado ser convocado para assinatura no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período quando justificado, sob pena de decair do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

8.2. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, desde que os prazos de entrega e quantidades estejam compatíveis com sua capacidade operacional instalada, devendo comunicar formalmente ao Órgão Gerenciador, com antecedência mínima de 48 horas, eventual impossibilidade temporária de atendimento devidamente justificada.

8.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, facultando-se a realização de licitação específica quando julgar conveniente, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, devendo ser justificada a vantagem da nova licitação através de pesquisa de mercado atualizada e parecer técnico fundamentado.

8.4. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, mediante apresentação de toda documentação dos profissionais a serem alocados, mantendo-se durante toda execução os padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## **CLÁUSULA NONA - DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

9.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e aceitação do fornecedor, observados os limites e condições estabelecidos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os órgãos e entidades não participantes, quando desejarem fazer uso da Ata, deverão consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando: a compatibilidade do objeto com as necessidades do solicitante; a disponibilidade de quantitativo; o histórico de execução do fornecedor; e a capacidade operacional para atendimento, cabendo ao fornecedor beneficiário optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão.

9.3. As contratações por adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, limitando-se o somatório de todas as adesões a 2 (duas) vezes o quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.4. O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias da autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de vigência da Ata, devendo comprovar a vantajosidade da adesão através de pesquisa de mercado atualizada e demonstração de economicidade em relação aos preços praticados no mercado.

9.5. Compete ao órgão aderente: verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor; consultar o Órgão Gerenciador sobre a vigência e disponibilidade da Ata; realizar pesquisa demonstrando a vantajosidade dos preços registrados; e responsabilizar-se pelos atos relativos à cobrança do cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicação de sanções.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

10.1. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador: gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos; conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados; aplicar penalidades por descumprimento do pactuado na Ata; autorizar ou não adesões de órgãos não participantes; e realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

10.2. O Órgão Gerenciador deverá manter sistema de controle dos quantitativos utilizados pelos Órgãos Participantes e aderentes, consolidando trimestralmente as informações de consumo e disponibilizando relatórios gerenciais, bem como notificar os fornecedores sobre a proximidade do esgotamento dos quantitativos registrados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS**

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



11.1. Constituem obrigações dos fornecedores registrados: assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis após convocação; manter durante toda vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação exigidas; atender às solicitações de fornecimento nos termos e prazos estabelecidos; comunicar ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência e pagamentos; e executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência.

11.2. O fornecedor registrado fica proibido de: firmar contratos decorrentes da Ata com preços superiores aos registrados; recusar-se a assinar contratos ou retirar notas de empenho dentro dos prazos estabelecidos, salvo motivo justo e aceito pelo Órgão Gerenciador; transferir direitos e obrigações decorrentes da Ata sem anuência expressa da Administração; e interromper o fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da Administração, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

12.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações necessárias junto aos fornecedores.

12.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores registrados para renegociação dos valores, visando adequação aos novos preços de mercado, registrando-se os novos valores mediante apostilamento, mantida a ordem de classificação original e observado o equilíbrio econômico-financeiro entre encargos e remuneração.

12.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade, quando comprovado mediante documentação idônea que o novo preço de mercado é inferior aos custos operacionais de prestação dos serviços, procedendo-se à convocação dos demais fornecedores classificados.

12.4. A revisão para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pelo fornecedor quando houver fato superveniente devidamente comprovado que eleve extraordinariamente os custos da prestação dos serviços, mediante requerimento fundamentado com planilhas demonstrativas e documentação comprobatória, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e decisão sobre o pleito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

13.1. O fornecedor registrado terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições da Ata; não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir seus preços quando se tornarem superiores aos praticados no mercado; sofrer sanção de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade; ou por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

13.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo ser notificado o fornecedor por correspondência

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**

**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



com aviso de recebimento ou meio eletrônico certificado, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

13.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro mediante requerimento formal ao Órgão Gerenciador, demonstrando a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata por motivo superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, cabendo decisão fundamentada da autoridade competente sobre a liberação das obrigações.

13.4. A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente: por decurso do prazo de vigência; quando não restarem fornecedores registrados; quando esgotados todos os quantitativos registrados; ou por determinação judicial que declare nulidade do procedimento licitatório, sem prejuízo das contratações já formalizadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta Ata sujeitará o fornecedor registrado às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicáveis isolada ou cumulativamente: advertência; multa de mora de 0,5% por dia de atraso; multa compensatória de até 20% sobre o valor total registrado; impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; e declaração de inidoneidade por até 6 anos.

14.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas após regular processo administrativo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo ser consideradas a natureza e gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência na prática do ato e as circunstâncias agravantes e atenuantes, registrando-se as penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS**

15.1. O registro de preços para serviços de natureza continuada observará as seguintes condições específicas: padronização das especificações técnicas que permitam quantificação precisa; definição de unidades de medida objetivas (horas trabalhadas); estabelecimento de parâmetros de qualidade mensuráveis; e necessidade permanente e previsível de contratação pelos órgãos participantes.

15.2. As contratações decorrentes observarão integralmente as disposições do Termo de Referência quanto aos Instrumentos de Medição de Resultado, critérios de sustentabilidade, obrigações trabalhistas e previdenciárias, modelo de gestão e fiscalização, garantias e demais condições específicas para execução dos serviços de terceirização de mão de obra.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Integram esta Ata: o Edital da Concorrência Eletrônica nº [NÚMERO/ANO] e seus anexos; as propostas das empresas classificadas; as planilhas de custos e formação de preços; e os instrumentos de medição de resultado, independentemente de transcrição, devendo prevalecer, em caso de divergência, a seguinte ordem: Lei nº 14.133/2021, Edital, Ata de Registro de Preços, propostas registradas.

# Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



16.2. As comunicações oficiais referentes à presente Ata deverão ser formalizadas através do sistema eletrônico de licitações, e-mail institucional cadastrado ou correspondência protocolada, considerando-se válidas as comunicações eletrônicas quando confirmado o recebimento, cabendo aos fornecedores manter atualizados seus dados cadastrais e meios de contato.

16.3. As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Morro do Chapéu-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

16.4. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial e sua íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas são condições indispensáveis para sua eficácia, devendo ser providenciadas pelo Órgão Gerenciador em até 10 (dez) dias úteis da assinatura, mantendo-se disponível para consulta durante toda sua vigência.

E por estarem assim justos e acordados, assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas que também a subscrevem.

Mulungu do Morro-BA, DIA de MÊS de 2025.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO**  
**ACÁCIO TELES DOS SANTOS**  
**Prefeito Municipal**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE**  
**CARGO**

## TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_