



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ATIVIDADE MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO RUY BARBOSA - BAHIA, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES EXPOSTAS EM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 22.341.240,00 (Vinte e dois milhões, trezentos e quarenta e um mil, duzentos e quarenta reais)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

A partir das 16:00 horas do dia 27/11/2025, até às 09:00 horas do dia 11/12/2025.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 11/12/2025 às 09h20 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE COMPETITIVA):

Prevista para o dia 11/12/2025 às 09:30 horas. A etapa de lances será iniciada e encerrada pelo Pregoeiro nos termos deste edital. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Endereço eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br)
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025
(Processo Administrativo nº 105/2025)

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**, inscrita no CNPJ nº 13.810.833/0001-60, situada na praça Cel. Adalberto Ribeiro, nº253, Centro, Ruy Barbosa, Estado da Bahia, por meio do Pregoeiro Municipal designado pelo Decreto nº 063/2025, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA - SRP**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico **SISTEMA DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA (LICITAÇÕES) DA BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

1. OBJETO:

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ATIVIDADE MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO RUY BARBOSA - BAHIA, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES EXPOSTAS EM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.1. A licitação será **EM LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto e justificativa com critério de julgamento no Termo de Referência.

1.3. INVERSÃO DE FASES

1.3.1 A presente licitação será realizada com inversão de fases, prevista no § 1º DO ART. 17 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação das propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

1.2.1.1 A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 17, §1º, permite que a Administração inverta a ordem tradicional das fases da licitação, iniciando o processo pela habilitação dos licitantes, antes da análise das propostas, desde que haja uma justificativa clara e fundamentada para isso. É justamente com base nesse dispositivo que se propõe a adoção dessa inversão de fases no presente certame.

1.3.1.2 Essa opção tem se mostrado vantajosa porque permite à Administração ganhar tempo e eficiência. Ao analisar primeiro os documentos de habilitação, garantimos que apenas as empresas que realmente atendem a todos os requisitos legais e técnicos sigam para a etapa de julgamento das propostas. Isso evita que se perca tempo analisando propostas de licitantes que, no fim das contas, seriam desclassificados por problemas na documentação.

1.3.1.3 Além disso, esse formato ajuda a dar mais segurança ao processo, já que reduz o risco de



questionamentos e recursos depois do julgamento das propostas — uma situação que costuma atrasar significativamente a conclusão da licitação. Quando já se sabe de antemão quem está habilitado, o processo se torna mais transparente e previsível para todos os participantes.

1.3.1.4 Outro ponto importante é que, ao garantir que só empresas regulares avancem na disputa, conseguimos fomentar uma concorrência mais qualificada e saudável, o que tende a resultar em propostas mais vantajosas para o poder público, reforçando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

1.3.1.5 Diante de todos esses benefícios — maior agilidade, menos risco de contestações, mais transparência e melhor qualidade na concorrência —, entende-se que a inversão de fases está plenamente justificada neste caso, sendo a escolha mais adequada para garantir um processo licitatório mais eficiente e seguro.

1.3. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.4.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de serviços de mão de obra de atividade meio é plenamente justificada e legalmente amparada, representando a solução mais vantajosa para a Administração Municipal de Ruy Barbosa/BA, conforme o Art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2 O objeto desta licitação (serviços de mão de obra terceirizada de atividade meio, como limpeza, recepção, etc.) se enquadra nas situações que justificam o uso do SRP por sua natureza de serviço contínuo com demanda variável e descentralizada:

1.4.3 Contratações Frequentes ou Parceladas: A necessidade de contratação destes serviços de apoio ocorrerá de forma não simultânea e parcelada ao longo do exercício, em diferentes Secretarias e Órgãos da Prefeitura. O SRP é ideal para licitar uma estimativa de preço máximo e garantir o fornecimento sob demanda, evitando a realização de inúmeros processos licitatórios.

1.4.4 Impossibilidade de Definir o Quantitativo Total: Embora se possa estimar um volume máximo, a quantidade real e o momento de cada contratação efetiva (derivada da Ata) são incertos. O SRP permite a contratação gradual, evitando ociosidade ou comprometimento de recursos sem a efetiva necessidade.

1.4.5 Condições Padronizadas (Art. 82, III): O SRP padroniza as condições de contratação e os preços dos serviços (Homem/Mês para cada função), permitindo que diferentes unidades administrativas utilizem a mesma Ata, ganhando eficiência e uniformidade.

1.4.6 Vantagens Estratégicas

a) Economia de Escala: A licitação de uma grande quantidade máxima (agregando as demandas de todo o Município) tende a atrair mais licitantes e garantir o melhor preço global.

b) Agilidade na Contratação: Uma vez que a Ata está registrada e vigente, a celebração do contrato (ou outro instrumento hábil) é significativamente mais rápida do que iniciar um novo processo licitatório.

c) Gestão de Estoque (de Serviços): O Município tem um "estoque" de serviços de mão de obra disponíveis, com preço e fornecedor já definidos e habilitados, para acionamento imediato.



1.4.7 O Sistema de Registro de Preços se configura como a ferramenta mais eficiente, econômica e juridicamente adequada para a contratação de serviços de mão de obra de atividade meio para a Prefeitura de Ruy Barbosa, dada a descentralização e variabilidade da demanda. Sua adoção está em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e as melhores práticas de gestão pública.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ruy Barbosa.

2.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta dos recursos financeiros das receitas correntes dos cofres Municipais, descritas no processo de cada solicitação realizada.

2.3. Na forma disposta no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

3. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro na plataforma deverá ser feito no **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br), no sítio **oficial**, por meio de certificado/acesso digital.

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br) e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular, por meio do sítio **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).



- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado/aceso digital para acesso ao Sistema.
- 4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.6. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.7. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.8. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.9. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.10. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.11. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.12. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.13. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.14. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.16. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.



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

4.18. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7 e 4.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.20. O disposto nos itens 4.7 e 4.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

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

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. NA PRESENTE LICITAÇÃO, A FASE DE HABILITAÇÃO IRÁ ANTECEDER AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO.

5.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, documentos de habilitação e proposta com o preço incluso, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, exclusivamente até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.2. Garantia da Proposta: Correspondente a 1% do valor da proposta inicial apresentada pelo licitante na fase de habilitação. Podendo o interessado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

5.1.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

5.1.2.2. Seguro-garantia;

5.1.2.3. Fiança bancária.

5.1.2.4. A garantia apresentada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, deverá vir acompanhada do comprovante de quitação, bem como de forma explícita contemplar a cobertura no caso de recusa do adjudicatário do objeto da licitação em assinar o termo de contrato, além de explicitamente cobrir as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seguridade social, indenizações a terceiros, danos ambientais, sob pena de imediata inabilitação;

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos



trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5.3. O prestador enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.2 ou 5.3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. **Valor unitário e total do Lote.**

6.1.2. **Descrição do objeto, contendo as informações e especificação conforme consta no Termo de Referência, Anexo I.**

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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



prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.7.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.7.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento



da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO E VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o PREGOEIRO abrirá a sessão pública, verificando os **documentos de habilitação e posteriormente as propostas de preços lançadas no sistema**, os quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no edital e termo de referência.

7.2. O PREGOEIRO poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

7.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, O PREGOEIRO obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.

7.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

7.5. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br)

- a) Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- b) O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser pré-estabelecido pelo PREGOEIRO via sistema

7.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até obtenção da melhor proposta.

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

- a) Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;



7.8. Sendo efetuado lance **manifestamente inexecuível**, a PREGOEIRO poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

7.9. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

7.10. No caso de desconexão com o PREGOEIRO, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.11. O PREGOEIRO, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizado.

7.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para O PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela PREGOEIRO aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

7.13. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.14. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

7.15. Em relação a itens NÃO exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.16. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

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

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

7.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.21. O disposto no Item 7.15 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.22. Havendo eventual empate em igualdade de condições, como critério de desempate, serão aplicados os seguintes critérios:



- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

7.25. O **PREGOEIRO** solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26. A proposta do licitante classificado em primeiro lugar adequada ao último lance ofertado deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS NO PRÓPRIO SISTEMA**, a contar da solicitação do **PREGOEIRO** e deverá:

- a) Seguir o modelo constante no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA, contendo os dados da empresa, item, descrição completa, unidade de medida, quantidade, valor unitário e total, validade da proposta, sendo redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) Deverá anexar junto a Proposta realinhada, catálogo do lote vencedor, para verificação do atendimento quanto as especificações do lote.
- d) Deverá apresentar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, para cada categoria profissional, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente, indicado pela licitante.
- e) A não apresentação das planilhas causará a desclassificação da licitante.
- f) As planilhas realinhadas deverão ser encaminhadas em arquivo digital único, com prazo duas horas, contados da solicitação do Pregoeiro.

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

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



7.29. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, sempre que possível, por extenso.

7.30. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

8. FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, **O PREGOEIRO VERIFICARÁ A PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR SE ATENDER AS CONDIÇÕES**, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela CGU, através do endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à



compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.7. Será **DESCCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

- 8.7.1. conter vícios insanáveis;
- 8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, **desde que não haja majoração do preço.**

- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.13. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **até 02h**, contado da solicitação do pregoeiro, com os



respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.14. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.15. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.16.1. contiverem vícios insanáveis;

8.16.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.16.3 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.16.4 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.16.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.16.6 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 8.16.5, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

8.16.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.16.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, POR MEIO DE FUNCIONALIDADE DISPONÍVEL NO SISTEMA, NO PRAZO DE ATÉ 02:00 HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.17 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.17.1 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.17.2 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

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

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

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

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

8.18. PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO, OS LICITANTES DEVEM



CONSIDERAR:

8.18 .1. Compor a PROPOSTA DE PREÇOS, para cada categorial profissional objeto da futura contratação.

8.18 .1.1. A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, tem caráter instrumental e deverá demonstrar que todos os fatores que compõe a terceirização de mão de Obra com dedicação exclusiva, observando-se os percentuais estabelecidos na Lei.

8.18 .2. Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Termo de Referência.

8.18.2.1. Observadas as jornadas de trabalho estabelecidas no Termo de Referência, caso a proposta da Licitante apresente injustificadamente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo, o (a) Pregoeiro (a) fixará prazo para ajuste da proposta.

8.18.3. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência.

8.18.4. Deverão ser indicados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem a categoria profissional que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

8.18.5 Não deverão ser incluídos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).

8.18.6. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, Sesi OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

8.18.7. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).

8.18.7.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

8.18.7.2. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.18.7.3. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD- Contribuições), cujos respectivos registros (DCTF) deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

8.18.7.4. Caso a Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não- cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.



8.18.8. A Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, por não poder beneficiar-se da condição de optante, estando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, de acordo com o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

8.18.9. Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

8.18.10. A relação de alíquota de ISSQN, as licitantes deverão utilizara maior alíquota aplicada no Estado que é de 5% (cinco por cento), para formular suas propostas e com isso atenderão princípio da isonomia entre os concorrentes.

8.18.11. A licitante deverá prever que no ato da assinatura do contrato, SERÃO necessários ajustes nas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS realinhadas apresentadas no certame licitatório, a depender do município aonde será prestado o serviço, considerando que poderá haver variação na alíquota de ISSQN, alterações no vale

transporte e outros itens ofertados na licitação, que dependem do município aonde será prestado o serviço, sendo vedado que tais ajustes superem o valor ofertado e adjudicado;

8.18.12. Preencher a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme o Regime Tributário que irá optar (Lucro Real ou Lucro Presumido).

8.18.13. Não há previsão de horas extras para as categorias prevista neste Edital.

8.18.14. A Proposta de Preços deverá ser preenchida de forma clara e detalhada, contemplando todos os custos envolvidos, incluindo o fornecimento da mão de obra, insumos e o custo de licença, manutenção e suporte do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoal e Controle (Software) exigido no Termo de Referência, que deverá ser absorvido na taxa de administração/lucro (ou custos indiretos).

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O LICITANTE DEVE ATENTAR PARA O LOCAL PRÓPRIO EXISTENTE NO SISTEMA PARA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA QUE OS MESMOS NÃO SEJAM ANEXADOS NO MESMO LOCAL DA PROPOSTA.

9.1. Os serviços têm natureza de comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.2.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

9.3. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

9.3.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois conforme entendimento



sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuram evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

9.4. **Caso atendidas as condições de participação para habilitação dos licitantes será verificada posteriormente a documentação referente as propostas por meio do site Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br). Os documentos de habilitação estarão abrangendo à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.**

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10. Habilitação jurídica:

10.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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



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

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

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

10.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.10. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

10.17. Caso o prestador seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18. O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.19. **Qualificação Econômico-Financeira:**



10.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II com data de expedição a revalidação não superior a 30 (trinta) dias da realização do certame;

10.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

10.23. I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

10.24. II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

10.25. III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 0,8% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

10.30. Qualificação Técnica:

10.31 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, destinado a comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado.

10.32 Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Administração.

10.33 Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, averbado no Conselho Regional de Administração (CRA).

10.34 A Licitante deverá apresentar atestados que comprovem que executou Contrato (s) com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos licitado;

10.35 A comprovação da qualificação técnico-operacional requer do licitante o atendimento simultâneo dos requisitos de tempo de atuação e quantitativo compatível com o licitado. Assim, caberá ao licitante comprovar que executou contratos em quantitativo de postos de trabalho suficiente ao exigido no lote durante período de tempo não inferior a 1 (um) anos.

10.36 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.36.1 Comprovação da Solução Tecnológica:



Declaração formal do licitante de que possui ou proverá o Sistema Informatizado de Gestão de Pessoal e Controle de Serviços com as funcionalidades mínimas exigidas no Termo de Referência – Anexo I. Esta comprovação será validada mediante a realização da Prova de Conceito (PoC), na forma prevista deste Edital.

10.37 O (s) Atestado (s) apresentados deverá(ão):

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- d) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- e) Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- f) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos exigidos neste Termo de Referência.

10.38 Possuir em seu quadro técnico funcional para formação de equipe técnica um Administrador, para o qual deverá ser apresentado:

10.39 de Registro e Quitação do Profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

10.40 Comprovação de vínculo junto ao quadro funcional da licitante na data fixada para apresentação da proposta, a qual será realizada por meio de apresentação de cópia da CTPS, ou ficha de registro de empregado, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio.

10.40.1 DA FASE DE PROVA DE CONCEITO (PoC):

10.40.2.1. Após a fase de lances e a classificação provisória por menor preço, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a **Prova de Conceito (PoC)**, nos termos da Seção 6 do Termo de Referência.

10.40.2.2. Caráter Eliminatório: A PoC é de caráter **eliminatório**, destinada a comprovar a plena funcionalidade do **Sistema Informatizado de Gestão de Pessoal e Controle de Serviços** ofertado pelo licitante, em especial nos módulos de **Conformidade Legal (e-Social)** e **Controle de Frequência e Acesso da Fiscalização**.

10.40.2.3. Metodologia: A avaliação seguirá o roteiro de testes e a metodologia detalhada no Termo de Referência (Anexo I), sendo avaliada pela Equipe Técnica e pelo Fiscal do Contrato designados.



10.40.2.4. Desclassificação: A **reprovação** do licitante na Prova de Conceito, por não atendimento aos requisitos técnicos mínimos do *software*, implicará sua **desclassificação** do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis, convocando-se o licitante subsequente, na ordem de classificação, para o mesmo procedimento.

10.40.2.5. Custo: O custo de preparo e execução da PoC será de responsabilidade exclusiva do licitante, não gerando qualquer ônus ou ressarcimento ao Contratante.

10.41 DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

10.41.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

10.41.2 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

10.41.3 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

10.41.4 Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

10.41.5 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

10.41.5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

10.41.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.41.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.41.5.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

10.41.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.41.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.41.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.41.6 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.41.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



10.41.8 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.41.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.41.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.41.11 **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.**

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

10.41.13 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10.41.15 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.41.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.**

10.41.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, e tendo o melhor preço, o licitante será declarado vencedor.

11 RECURSOS ADMINISTRATIVOS ACERCA DAS HABILITAÇÕES

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada, será concedido **o prazo de no máximo 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema acerca das habilitações.

11.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao PREGOEIRO verificar a tempestividade.

11.4. O recurso, o recorrente terão, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para,



querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A reabertura da sessão pública se dará conforme abaixo solicitado.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



15. TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **24 (vinte quatro) horas**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

15.4.1. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita negociação, assinar o contrato.

16. REAJUSTE

16.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços,



comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

16.2. O preço poderá ser reajustado, contados da data de celebração deste ajuste, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPC ou por outro indicador que venha substituí-lo.

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

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

16.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

16.7. Caso o contratado solicite revisão ou repactuação do valor contratado, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) para deferir ou indeferir o pedido.

17. ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19. PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



20.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 20.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 20.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 20.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 20.1.5.4. deixar de apresentar amostra;
- 20.1.5.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

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

20.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

20.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

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

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

20.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.3.1. advertência;

20.3.2. multa;

20.3.3. impedimento de licitar e contratar;

20.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



20.5. A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.6. A sanção prevista na cláusula 20.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 20, deste edital.

20.7. A sanção prevista na cláusula 20.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo

20.8. máximo de 3 (três) anos.

20.9. A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.9.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.10. As sanções previstas nas cláusulas 20.3.1, 20.3.3 e 20.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 20.3.2.

20.11. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

20.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

20.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS e CNEP.

20.16. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o



adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

21. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer interessado poderá solicitar da Comissão de Contratação esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

21.2. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

21.3. As petições de impugnação e os esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via internet em campo próprio, para o endereço **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

21.4. Não serão conhecidas as impugnações ou esclarecimentos interpostos através de e-mail ou por outro meio que não seja através do campo próprio do sistema **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

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

21.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela PREGOEIRO, nos autos do processo de licitação.

21.7. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.



21.8. Acolhida a impugnação, **será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.**

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta inicial e planilha de composição de preços unitários por item contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **endereço eletrônico Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

23.1.1. ANEXO I - Termo de Referência

23.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



- 23.1.3. ANEXO III - Declaração Única
- 23.1.4. ANEXO IV Ata de Registro de Preço
- 23.1.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato.

Ruy Barbosa/BA, 26 de novembro de 2025.

EDUARDO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Administração Interino



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ATIVIDADE MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO RUY BARBOSA - BAHIA, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES EXPOSTAS EM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista a necessidade desta Prefeitura Municipal na prestação de serviços especializados em diversas áreas, para desenvolvimento das atividades no trabalho cotidiano dos órgãos e setores da Administração Municipal. Considerando ainda, a falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias e instrumentais, fator que aumenta os riscos do mau desempenho e o não cumprimento da missão do Gestor Público, verificamos a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ATIVIDADE MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO RUY BARBOSA - BAHIA, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES EXPOSTAS EM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. A contratação de serviços terceirizados, objeto do presente instrumento, tem a finalidade de suprir a demanda de pessoal da Administração, de modo a apoiar a realização de atividades essenciais da Prefeitura Municipal. Em virtude da necessidade constante do Órgão Municipal, a referida contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. A contratação de empresa para prestação de serviços dos cargos relacionados neste Termo de Referência, mediante cessão de mão de obra continuada, justifica-se face à constante ampliação da estrutura da Administração Pública em todas as secretarias e pelo fato da atual gestão está organizando a situação atual das atividades administrativas. Diante da situação atual, bem como o aumento dos serviços, necessitando assim de um número de profissionais, surgiu a necessidade de um novo certame com o objetivo de licitar o referido serviço a fim de atender a demanda existente.

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

2.5. O presente certame licitatório surge como providência necessária, imprescindível e urgente, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse da Administração



Municipal, a presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço.

2.6 A obrigatoriedade do apoio tecnológico se justifica pela exigência de Governança, Controle e Mitigação de Riscos (e-Social), conforme demonstrado no ETP revisado. O sistema é um requisito indispensável para:

- a) Garantir a conformidade legal da folha de pagamento e do e-Social, minimizando o passivo trabalhista do Município.
- b) Permitir a fiscalização do Contrato em tempo real e baseada em dados objetivos e auditáveis.
- c) Aumentar a eficiência operacional e a transparência na gestão da mão de obra terceirizada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação de serviço especializado no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços continuados com adição de um software, visa atender as necessidades dos órgãos/entidades municipais, e compreenderá o fornecimento de mão de obra e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos da Lei.

Especificação dos postos:

AUXILIAR DE DISCIPLINA

O Auxiliar de Disciplina é responsável por apoiar a manutenção da ordem e da disciplina no ambiente escolar. Suas atribuições incluem monitorar o comportamento dos alunos, especialmente durante intervalos e atividades extracurriculares, intervir em conflitos e garantir que as regras da escola sejam cumpridas. Ele também auxilia os professores na organização das atividades, acompanha os alunos em eventos e externas, e colabora com a coordenação e direção para promover um ambiente seguro e produtivo. Além disso, pode fornecer suporte a alunos com necessidades especiais e contribuir para a comunicação entre a comunidade escolar.

AUXILIAR ADMINISTRATIVAS

O Auxiliar Administrativas é responsável por apoiar nas atividades do dia a dia da administração de uma empresa ou instituição. Suas atribuições incluem o controle de documentos, atendimento telefônico e ao público, organização de arquivos, agendamento de compromissos e reuniões, além de realizar o lançamento de dados em sistemas e planilhas. Ele também auxilia no processo de correspondências, envio e recebimento de materiais, e na execução de tarefas operacionais que garantem o bom funcionamento dos processos administrativos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

O auxiliar de serviços gerais é responsável por executar atividades de limpeza, organização e conservação de ambientes em diversos tipos de estabelecimentos, como escolas, escritórios, hospitais, entre outros. Suas atribuições incluem a varrição, lavagem, e limpeza de pisos, vidros, banheiros, móveis e outros espaços, além de organizar áreas comuns e garantir a higienização adequada dos ambientes. Ele também pode ser encarregado de pequenos reparos, como troca de lâmpadas e consertos simples, quando necessário. O auxiliar de serviços gerais I pode ainda controlar o estoque de materiais de limpeza, solicitando reposições quando necessário, e pode ser responsável pelo descarte adequado de lixo e resíduos, seguindo as normas de sustentabilidade e higiene. Além disso, o profissional deve zelar pela segurança no ambiente de trabalho, utilizando os equipamentos de proteção adequados e seguindo os procedimentos de segurança durante a execução das tarefas.

CONDUTOR DE ESCOLA D

O Condutor é responsável pela condução de veículos de grande porte, como ônibus, caminhões e outros veículos de carga ou passageiros. Suas atribuições incluem garantir a segurança no transporte



de pessoas ou mercadorias, realizar inspeções diárias no veículo, garantir o cumprimento das normas de trânsito e zelar pela manutenção preventiva do veículo. Além disso, o motorista deve registrar o percurso, controlar o tempo de viagem e atender às necessidades logísticas relacionadas ao transporte, sempre com responsabilidade e cuidado.

PORTEIRO

O Porteiro é responsável pelo controle de acesso em prédios, empresas ou condomínios, garantindo a segurança do local. Suas atribuições incluem a recepção de visitantes, o registro de entradas e saídas, a vigilância das câmeras de segurança, a verificação de correspondências e a comunicação com os moradores ou responsáveis. Além disso, o porteiro deve assegurar que as normas de segurança sejam seguidas, realizar o controle de chaves e encaminhar recados ou solicitações, mantendo o ambiente seguro e organizado.

CARPINTEIRO

O Carpinteiro é responsável pela execução de serviços de madeira, como a construção, reparação e manutenção de estruturas, móveis e objetos. Suas atribuições incluem o corte, modelagem, montagem e instalação de peças de madeira, além de garantir que as construções atendam às especificações e normas de segurança. Ele também pode ser responsável pela preparação de materiais, uso de ferramentas adequadas e pelo acabamento das peças, assegurando a qualidade e durabilidade dos serviços realizados.

PINTOR

O Pintor é responsável pela preparação e aplicação de tintas em superfícies como paredes, tetos, portas e móveis. Suas atribuições incluem a limpeza e o preparo das superfícies, a escolha e mistura de tintas, a aplicação de camadas uniformes de tinta, além de realizar retoques e acabamentos. O pintor também deve garantir que o trabalho seja feito com precisão, respeitando as normas de segurança e assegurando a durabilidade e qualidade do acabamento final.

ENCANADOR

O Encanador é responsável pela instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos em residências, empresas ou construções. Suas atribuições incluem a instalação de tubos, conexões e equipamentos, além de realizar reparos em vazamentos, entupimentos e problemas relacionados ao fornecimento de água e esgoto. O encanador também deve garantir que os sistemas estejam em conformidade com as normas técnicas, realizar testes de pressão e assegurar o bom funcionamento dos sistemas hidráulicos, prevenindo futuros danos ou falhas.

PEDREIRO

O Pedreiro é responsável pela execução de obras de alvenaria, como a construção de paredes, fundações, muros e estruturas de concreto. Suas atribuições incluem o preparo e aplicação de materiais como cimento, tijolos e argamassa, a execução de revestimentos e acabamentos, além da instalação de elementos como portas e janelas. Ele também deve seguir os projetos e especificações técnicas, garantindo a qualidade e segurança das construções, além de realizar ajustes e reparos quando necessário.

AJUDANTE DE OBRAS

O Ajudante de Obras é responsável por dar suporte nas atividades de construção e manutenção de obras. Suas atribuições incluem o transporte e a organização de materiais de construção, a preparação de terrenos e espaços para os trabalhos, o auxílio na execução de tarefas simples, como o assentamento de tijolos ou o transporte de equipamentos, além de colaborar com os operários e supervisores na execução dos serviços. Ele também deve garantir a limpeza e organização do canteiro de obras, seguindo as orientações dos profissionais responsáveis.

VIGIA DIURNO 12X36

O vigia é o profissional que realiza a vigilância em locais públicos ou privados, mas sem exercer



atividades que demandem técnicas específicas de segurança. Ele zela pela integridade de prédios, bens ou áreas, sem portar arma de fogo ou se expor a situações de alto risco.

AUXILIAR DE CAMPO

O auxiliar de campo é um profissional versátil que desempenha várias funções essenciais para o sucesso de projetos, especialmente em áreas como agricultura e pesquisa.

AGENTE DE LIMPEZA URBANA

É responsável pela execução de atividades operacionais ligadas à limpeza urbana, manutenção de áreas públicas e apoio em eventos municipais. Ele atua diretamente em ruas, praças, escolas e demais prédios públicos.

CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES

É responsável pela condução de veículos de pequeno, como carros e utilitários. Suas atribuições incluem garantir a segurança no transporte de pessoas ou mercadorias, realizar inspeções diárias no veículo, garantir o cumprimento das normas de trânsito e manter a documentação do veículo regularizada. Além disso, o motorista deve planejar rotas, zelar pela manutenção preventiva do veículo e garantir que as entregas ou transportes sejam realizados de forma eficiente e segura.

ATENDENTE

O atendente é o profissional responsável por prestar suporte ao atendimento ao público. Ele atende, orienta, tira dúvidas e pode registrar pedidos, agendar serviços ou resolver problemas. Também pode lidar com pagamentos, ligações e outras tarefas administrativas. Para isso, é essencial ter boa comunicação, paciência e foco no bom atendimento.

CALCEITEIRO

O calceteiro é o profissional responsável pela construção e manutenção de pavimentos em áreas públicas. Seu trabalho envolve a alocação de pedras, geralmente basalto, granito ou paralelepípedos, em padrões que conferem estética e funcionalidade às superfícies.

SERRALHEIRO

O serralheiro é um profissional especializado na manipulação de metais, responsável por confeccionar, reparar e instalar estruturas e peças metálicas, como portas, grades e esquadrias.

ELETRICISTA

Os eletricitistas são profissionais essenciais responsáveis pela instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos, garantindo a segurança e eficiência em residências e empresas.

AUXILIAR DE COZINHA

O auxiliar de cozinha desempenha um papel fundamental na preparação de alimentos e na manutenção da limpeza do ambiente culinário.

A Contratada deverá disponibilizar, operar e manter um **Sistema Informatizado de Gestão de Pessoal e Controle da Prestação de Serviços (Software)**, que será objeto de avaliação na Prova de Conceito e cuja licença de uso deve estar inclusa no preço global da contratação.

Requisitos Funcionais Mínimos do Software

O Sistema deve, no mínimo, possuir as seguintes funcionalidades:

- a) **Conformidade Legal e e-Social:** Obrigatória Integração NATIVA e automatizada com o e-Social, para envio de eventos S-2200, S-2300, S-1200, S-1210 e todos os demais correlatos, garantindo a aderência total às regras da Receita Federal.
- b) **Gestão de Ponto e Frequência:** Capacidade de importação de dados de ponto (de diversas fontes/sistemas) e tratamento automático de jornada, incluindo: parametrização de escalas



(12x36, 5x2), cálculo automático de horas extras, adicional noturno, DSR, banco de horas e faltas.

- c) **Cadastro e Documentação:** Módulo para cadastro completo e digitalizado de todos os colaboradores alocados, permitindo a gestão de documentos digitais e o controle de vencimento de exames e certidões.
- d) **Folha de Pagamento:** Módulo de processamento de folha, cálculo automático de encargos sociais (INSS, FGTS, IRRF), geração de guias e integração bancária para pagamento de salários e benefícios.
- e) **Acesso à Fiscalização (Governança):** O sistema deve permitir o acesso irrestrito e em tempo real (online) do Fiscal do Contrato e da equipe de Fiscalização do Município a todos os dados e relatórios gerenciais e operacionais, sem necessidade de intermediários ou solicitações de acesso.
- f) **Segurança e Dados:** Acesso via protocolo seguro (HTTPS/SSL), política de backup diário e garantia de que os dados (RH/Financeiros) dos colaboradores e do Município serão armazenados em servidores no Brasil, em total conformidade com a LGPD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Habilitação

4.1.1. A empresa licitante deverá apresentar toda a documentação jurídica e fiscal exigida no Edital, comprovando sua regularidade e qualificação técnica para a prestação dos serviços.

4.2. Requisitos Operacionais

Sustentabilidade

4.2. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente.

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3 Gerenciar o Sistema:

Fornecer, operar, manter e atualizar o Sistema Informatizado de Gestão de Pessoal e Controle (Software), garantindo sua plena funcionalidade durante toda a vigência contratual. e) Suporte Técnico: Oferecer suporte técnico especializado e contínuo ao Fiscal do Contrato para o uso do sistema. f) Treinamento: Promover o treinamento da equipe de Fiscalização do Município para o uso pleno das funcionalidades de auditoria do Software.

4.4. Requisitos de Garantia

A contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, que poderá ser fiança bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro, no percentual de 5% do valor total do contrato.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da execução dos serviços:

5.1. Os serviços desta Licitação serão prestados no Município de Ruy Barbosa (sede e distritos), nas datas informadas pelas Secretarias Municipais, mediante Ordem de Serviço;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;



- 5.3. Cumprir com os prazos de execução dos serviços determinados neste Termo de Referência;
- 5.4. Submeter-se à fiscalização da Secretaria solicitante, através do setor competente, que acompanhará a Prestação do serviço do objeto, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado via decreto para este fim. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do



contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



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

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento



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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.22. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.23. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

7.27. À apresentação dos relatórios gerenciais emitidos diretamente pelo Sistema Informatizado, comprovando a alocação e o controle de frequência de cada posto de serviço.

7.28. À confirmação, via acesso ao Software, de que todas as obrigações acessórias (e-Social) relativas ao período foram cumpridas pela Contratada.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]. E por Prova Conceito.

Exigências de habilitação

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

8.3. Habilitação jurídica:

8.4 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

8.5 Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

8.6 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

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

8.8 No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

8.10 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.12 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

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

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

8.15. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:



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

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

8.18 Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

8.19 Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

8.20 Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

8.21 Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

8.22 Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

8.24 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

8.25 No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.26 Habilitação econômico-financeira:

8.27 Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

8.28 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

8.29 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

8.30 .A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados



resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

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

8.31 O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:

8.32 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) da metade do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.33 Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) da metade do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.34 Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

8.35 A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que a vigência da contratação será de 12 (doze) meses, diminuindo com isso a probabilidade de empresas que não tenham robustez suficientes para cumprir os contratos de serviços contínuos que poderão vir a ser prorrogados por até 10 (dez) anos.

8.36 Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observados os seguintes requisitos:

8.37 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.

8.38 Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração.

8.39 Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.



8.40 Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor.

8.41 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.42 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

8.44 .A comprovação de Capital Corrente Líquido, Patrimônio Líquido e de inexistência de compromissos assumidos que impeçam a execução do objeto será aplicada sobre a metade do valor estimado da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame.

8.45 . Habilitação técnica:

8.46 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, destinado a comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado.

8.47 Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Administração.

8.48 Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, averbado no Conselho Regional de Administração (CRA).

8.49 A Licitante deverá apresentar atestados que comprovem que executou Contrato (s) com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos licitado;

8.50 A comprovação da qualificação técnico-operacional requer do licitante o atendimento simultâneo dos requisitos de tempo de atuação e quantitativo compatível com o licitado. Assim, caberá ao licitante comprovar que executou contratos em quantitativo de postos de trabalho suficiente ao exigido no lote durante período de tempo não inferior a 1 (um) anos.

8.51 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.52 O (s) Atestado (s) apresentados deverá(ão):

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- d) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas



controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

e) Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

f) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos exigidos neste Termo de Referência.

8.53 Possuir em seu quadro técnico funcional para formação de equipe técnica um Administrador, para o qual deverá ser apresentado:

8.54 de Registro e Quitação do Profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

8.55 Comprovação de vínculo junto ao quadro funcional da licitante na data fixada para apresentação da proposta, a qual será realizada por meio de apresentação de cópia da CTPS, ou ficha de registro de empregado, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio.

8.56 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA: PROVA DE CONCEITO (PoC) (NOVA SEÇÃO)

8.56.1. Julgamento da Proposta Técnica

A licitação contemplará a fase de **Prova de Conceito (PoC)**, a ser aplicada aos licitantes classificados na fase de lances/propostas.

8.56.2. Finalidade e Caráter

A PoC tem como finalidade comprovar, na prática, a funcionalidade e a aderência do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoal e Controle ofertado, tendo **caráter ELIMINATÓRIO** para fins de classificação.

8.56.3. Execução da Prova de Conceito

- a) **Convocação:** O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a realizar a PoC em data e horário previamente estabelecidos pela Administração, em ambiente online ou *in loco*.
- b) **Roteiro:** O Fiscal do Contrato e a Equipe Técnica fornecerão um roteiro de testes focado na simulação dos requisitos críticos, como a admissão completa de um colaborador, o tratamento de marcações de ponto com regras complexas (12x36), e a geração do arquivo de envio ao e-Social (em ambiente de teste).
- c) **Reprovação e Desclassificação:** A reprovação na PoC, por não atendimento a qualquer requisito técnico mínimo da Seção 5, implicará na desclassificação do licitante. Neste caso, o próximo licitante classificado será convocado para realizar sua PoC.
- d) **Custo:** O custo de preparo e execução da PoC será de responsabilidade integral do licitante.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Atendendo aos requisitos do Art. 23 Lei 14.133/21, o valor estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, a pesquisa de preço deverá adotar os parâmetros exigidos da Lei.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

SERVIÇO		QUANTITATIVO DE POSTOS DE SERVIÇO	QUANT. DE HORAS ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Auxiliar Administrativo	70	14.000	R\$ 19,98	R\$ 279.720,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais	80	16.000	R\$ 19,98	R\$ 319.680,00
03	Vigia Diurno 12x36	20	4.400	R\$ 28,61	R\$ 125.884,00
04	Jardineiro	04	800	R\$ 20,65	R\$ 16.520,00
05	Auxiliar de Jardinagem	04	800	R\$ 19,98	R\$ 15.984,00
06	Auxiliar de Campo	25	5.000	R\$ 19,98	R\$ 99.900,00
07	Agente de Limpeza Urbana	30	6.000	R\$ 23,67	R\$ 142.020,00
08	Condutor Escolar - Categoria D	08	1.600	R\$ 27,47	R\$ 43.952,00
09	Vigilante Noturno 12x36	20	4.400	R\$ 31,62	R\$ 139.128,00
10	Condutor de veículos Leves	30	6.000	R\$ 25,11	R\$ 150.660,00
11	Atendente	10	2.000	R\$ 20,11	R\$ 40.220,00
12	Auxiliar de Disciplina	20	4.000	R\$ 19,98	R\$ 79.920,00
13	Auxiliar de Cozinha	13	2.600	R\$ 19,99	R\$ 51.974,00
14	Ajudante de pedreiro	06	1.200	R\$ 21,15	R\$ 25.380,00
15	Ajudante de pintor	05	1.000	R\$ 19,98	R\$ 19.980,00
16	Carpinteiro	04	800	R\$ 27,11	R\$ 21.688,00
17	Eletricista	05	1.000	R\$ 27,97	R\$ 27.970,00
18	Encanador	04	800	R\$ 27,11	R\$ 21.688,00
19	Pedreiro	06	1.200	R\$ 27,11	R\$ 32.532,00
20	Pintor	05	1.000	R\$ 27,11	R\$ 27.110,00
21	Calceteiro	06	1.200	R\$ 19,98	R\$ 23.976,00
22	Serralheiro	02	400	R\$ 27,11	R\$ 10.844,00
23	Porteiro	35	7.000	R\$ 20,72	R\$ 145.040,00
VALOR TOTAL MÊS					R\$ 1.861.770,00
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS					R\$ 22.341.240,00

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ruy Barbosa.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

11.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato,



nos termos do art. 118 da Lei nº 14.1333/2021 conforme disposto no Termo de Referência.

11.3. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.

11.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.5. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

11.6. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

11.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

11.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

11.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

11.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.

11.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

11.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.8.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

11.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

11.11. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.

11.12. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

11.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos



trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.14. Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.15. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.16. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

11.17. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.18. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

11.20. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.

11.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

11.22. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

11.23. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.24. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

11.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;



11.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

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

11.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

11.29. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

11.30. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

11.31. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

11.32. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

11.33. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

11.34. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

11.35. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

11.36. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

11.36.1. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.36.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

11.36.3. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

11.36.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

11.36.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

11.36.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo,



Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

11.37. O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

11.38. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.39. Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

11.40. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.

11.41. À comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a IN SEGES nº 05/2017 e Lei 14.133/2021.

11.42. À apresentação dos relatórios gerenciais emitidos diretamente pelo **Sistema Informatizado**, comprovando a alocação e o controle de frequência de cada posto de serviço.

11.43. À confirmação, via acesso ao Software, de que todas as obrigações acessórias (e-Social) relativas ao período foram cumpridas pela Contratada.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

12.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

12.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

12.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

12.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

12.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.



12.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;

12.10. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:

12.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

12.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

12.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;

12.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

12.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

12.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

12.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

12.15. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

12.16. Fornecer EPIs e uniformes qualificados para a execução dos serviços, de acordo com cada cargo.

13. GARANTIA

13.1. A contratação conta com garantia de execução, porque visa assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas no contrato, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

14.SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e



da concentração das atividades, o que não é o caso.

15. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

15.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

16. LEGISLAÇÃO APLICADA

16.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

16.2. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ATIVIDADE MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO RUY BARBOSA - BAHIA, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES EXPOSTAS EM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA, fornecendo:

1. **Mão de Obra:** Profissionais terceirizados para execução de atividades-meio.
2. **Apoio Tecnológico:** Fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão de Pessoal e Controle de Serviços (Software), que garanta a gestão eficiente, transparente e em conformidade legal (e-Social, CLT, Lei nº 14.133/2021).

I – INFORMAÇÕES GERAIS.

1.1. Equipe de Planejamento.

Nome	Cargo/função	e-mail
Eduardo Mota de Macedo	Secretario de Administração Interino	secadm@ruybarbosa.ba.gov.br

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

2.1. O Município de Ruy Barbosa atravessa uma situação crítica relacionada à insuficiência de pessoal para desempenhar funções essenciais de apoio à gestão pública. O quadro de servidores efetivos não é suficiente para suprir as necessidades, e não há processos seletivos em curso que possam atender de forma imediata a demanda. Essa realidade afeta especialmente as atividades de caráter administrativo e operacional, consideradas atividades-meio, mas que são indispensáveis para o funcionamento regular de todas as secretarias municipais.

2.2. Essa carência de profissionais provoca gargalos em áreas estratégicas, como gestão de pessoas, contabilidade, protocolo, compras e contratos, logística, transporte, manutenção predial e apoio técnico. Embora não sejam atividades finalísticas, sua ausência ou execução precária compromete diretamente a efetividade de políticas públicas em setores como saúde, educação, assistência social, agricultura, infraestrutura, cultura e esporte. Assim, a falta de mão de obra administrativa repercute negativamente em toda a estrutura da administração municipal.

2.3. O problema se agrava porque, sem concursos ou seleções em andamento, abre-se espaço para contratações precárias ou informais, que não possuem respaldo jurídico adequado. Essa prática expõe o município a riscos de nulidade dos vínculos, condenações trabalhistas e questionamentos por parte dos órgãos de controle externo. Além disso, fragiliza a credibilidade da gestão e compromete os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.4. A Constituição Federal estabelece que o provimento de cargos e funções permanentes deve ocorrer, como regra, por concurso público. De forma excepcional, admite-se a contratação temporária para atender necessidades transitórias de interesse público, desde que exista previsão legal específica, prazo determinado e processo seletivo impessoal. Contudo, essa alternativa não se aplica a demandas permanentes, como ocorre atualmente em Ruy Barbosa, onde a maior parte da necessidade é contínua.



2.5. Outra possibilidade existente é a contratação de serviços terceirizados para atividades-meio, realizada mediante licitação. Essa prática, quando conduzida de forma regular, permite ao município contar com equipes especializadas em serviços como limpeza, vigilância, manutenção, apoio administrativo e transporte, preservando a legalidade e oferecendo maior flexibilidade. No entanto, a terceirização não pode substituir cargos típicos da administração e exige planejamento rigoroso, fiscalização e observância aos limites fiscais.

2.6. Nesse sentido, a Lei de Responsabilidade Fiscal impõe limites claros para a despesa com pessoal e determina a necessidade de planejamento adequado, de modo que qualquer alternativa de contratação deve respeitar as restrições orçamentárias e fiscais vigentes. O descumprimento desses parâmetros pode trazer sérias consequências, como sanções institucionais, perda de capacidade de investimento e comprometimento da gestão financeira.

2.7. A ausência de contratação regular também gera prejuízos operacionais imediatos. Serviços de apoio deixam de ser realizados com qualidade ou sofrem atrasos, afetando diretamente setores finalísticos. O calendário escolar, o atendimento nas unidades de saúde, a execução de obras e manutenção urbana, entre outras atividades, dependem da retaguarda administrativa para serem cumpridos. Sem esse suporte, há risco real de descontinuidade ou de redução da qualidade dos serviços oferecidos à população.

2.8. Do ponto de vista jurídico e institucional, a continuidade dessa situação pode resultar em apontamentos por parte dos tribunais de contas e do Ministério Público, que podem exigir a regularização imediata do quadro funcional. Além do impacto legal, a imagem da gestão pública é comprometida, pois a ausência de processos seletivos transparentes e a dependência de vínculos precários passam a transmitir insegurança e imprevisto.

2.9. Adicionalmente a essa carência de mão de obra, identifica-se um risco latente de gestão e conformidade legal no que tange ao acompanhamento de grandes contratos de terceirização. A gestão manual ou fragmentada de frequência, jornada de trabalho, encargos sociais e a complexidade do e-Social geram:

- a) Alto risco de passivo trabalhista para o Município.
- b) Ineficiência na fiscalização e na medição dos serviços.
- c) Falta de dados gerenciais em tempo real para tomada de decisão e controle de produtividade.
- d) A solução deve, portanto, suprir a carência de pessoal e, obrigatoriamente, fornecer uma ferramenta tecnológica que mitigue os riscos de gestão e garanta a total aderência à legislação.

e) Portanto, o Município de Ruy Barbosa encontra-se diante de um problema estrutural que exige análise cuidadosa e adoção de medidas que garantam tanto a legalidade quanto a eficiência administrativa. A solução não pode se restringir a práticas emergenciais e informais, mas deve estar alicerçada em instrumentos legais e ferramenta tecnológica que mitigue os riscos da gestão, que permitam recompor o quadro de servidores e assegurar o suporte necessário às secretarias. Somente assim será possível garantir a continuidade dos serviços públicos e a preservação dos princípios constitucionais que regem a administração pública.



3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Contratações (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

a) No tocante à previsão de contratações no Plano Anual de Contratações (PAC), previsto no artigo 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que não há previsibilidade específica para a presente contratação. Isso ocorre porque a gestão anterior não elaborou nem deixou aprovado o referido Plano de Contratação Anual, que constitui instrumento de governança vinculado à Lei Orçamentária Anual (LOA) e serve como referência para o planejamento das contratações do exercício subsequente.

b) Dessa forma, a atual gestão, que assumiu sem o PAC consolidado, vem executando suas ações administrativas com base no orçamento vigente e, na prática, utilizando como parâmetro teórico o Plano de Contratação Anual da gestão anterior. Ressalta-se, contudo, que, diante da inexistência do documento formalizado, a gestora atual está pautando as contratações diretamente na Lei Orçamentária Anual de 2025, que é o instrumento legal aprovado e em vigor para disciplinar a execução orçamentária e financeira do município.

c) Importa destacar que parte da doutrina administrativa especializada entende que o Plano Anual de Contratações, embora seja considerado uma boa prática de governança e de planejamento pela Lei nº 14.133/2021, não constitui requisito de obrigatoriedade para os municípios, sobretudo em face da autonomia federativa e da necessidade de regulamentação própria em âmbito local. Reforça-se ainda que o decreto que regulamentou a nova lei de licitações não tornou obrigatória a adoção do PAC no âmbito do Município de Ruy Barbosa, de modo que sua ausência não inviabiliza nem macula a legalidade da presente contratação.

d) Assim, a justificativa para a ausência de previsão desta contratação no Plano Anual de Contratações reside, portanto, na inexistência de documento deixado pelo ex-gestor, o que impôs à atual administração a adoção da Lei Orçamentária Anual como instrumento principal de referência e de legalidade. A LOA vigente para o exercício de 2025 é, portanto, o documento que fundamenta as contratações públicas e serve como parâmetro para garantir a legalidade, transparência e eficiência das ações administrativas a serem desenvolvidas no presente exercício.

4. Descrição dos requisitos do potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

a) O serviço é enquadrado como continuado, portanto o compromisso será firmado por meio de contrato e o prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

b) Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante.

c) A contratada deverá fornecer os fardamentos e EPIs conforme descrito em TR.

Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.1 Além dos requisitos de qualificação técnica e capacidade operacional para o fornecimento da mão de obra (que serão detalhados no Termo de Referência), o serviço deverá atender aos seguintes Requisitos Tecnológicos Mínimos:



- a) Gestão de Pessoal: Sistema web, acessível 24/7, que permita o cadastro completo e digitalizado de todos os colaboradores, incluindo documentação e gestão de férias e rescisões.
- b) Conformidade Legal (e-Social): Obrigatória integração nativa e automatizada com o e-Social (eventos S-2200, S-2300 e demais), garantindo o envio correto e tempestivo das informações.
- c) Controle de Ponto e Frequência: Capacidade de importação de dados de ponto e tratamento automático de jornada (horas extras, adicional noturno, DSR, banco de horas), conforme legislação trabalhista e acordos do Contrato.
- d) Relatórios e Acesso do Fiscal: Geração de relatórios gerenciais e operacionais customizáveis. O Fiscal do Contrato do Município deve ter acesso irrestrito e em tempo real a todas as informações operacionais e de conformidade do sistema.

5. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

- a) Para realizar o levantamento de alternativas, precisamos analisar o panorama geral das alternativas — resumo executivo: as soluções praticadas por municípios para suprir demandas de apoio administrativo e operacional costumam abranger: (a) concurso público (provimento efetivo); (b) processo seletivo simplificado / contratação temporária (PSS / contrato por necessidade temporária); (c) terceirização por empresa prestadora de serviços (contratos sob a Lei de Licitações); (d) contratação via consórcio público (compartilhamento de serviços e compras); (e) convênios/contratos com OSCs ou pessoas jurídicas; (f) contratação por meio de cooperativas de trabalho; (g) cessão/transferência de pessoal entre entes; e (h) estágio/bolsas para atividades de suporte de menor complexidade. Esses instrumentos cobrem gradualmente trade-offs entre rapidez, custo, legalidade e continuidade do serviço.
- b) Concursos públicos (provimento efetivo): solução estrutural e a mais segura juridicamente para vagas permanentes. Tempo de implementação é longo (elaboração de edital, realização de provas, nomeações), mas garante estabilidade, redução de riscos trabalhistas e previsibilidade do gasto a longo prazo. Não é adequada quando a necessidade é imediata ou temporária. Aplicável tanto a funções com dedicação exclusiva quanto não exclusiva, mas usualmente se destina a cargos com jornada definida e regime estatutário.
- c) Processos Seletivos Simplificados / Contratações temporárias: úteis para demandas urgentes e temporárias; exigem previsão legal municipal e observância dos requisitos constitucionais (prazo determinado, necessidade transitória). Elevado risco jurídico se usados para cobrir necessidade permanente — tema reiterado na jurisprudência sobre contratações temporárias. Boa solução de curto prazo, mas limitada para funções que demandam continuidade e integração institucional. Podem prever dedicação reduzida (não exclusiva) ou exclusiva, conforme edital.
- d) Terceirização (contratação de empresas prestadoras de serviços): alternativa amplamente utilizada para **atividades-meio** (limpeza, vigilância, manutenção, transporte, apoio administrativo). Permite contratação relativamente rápida após procedimento licitatório e facilita escalonamento (aumentar ou reduzir equipe conforme demanda). Exige boa governança contratual (Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, fiscalização) para evitar problemas trabalhistas e garantir execução. Pode ser contratada para fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva (contrato com equipe dedicada ao município) ou não exclusiva (empresa atende múltiplos clientes, alocando profissionais conforme necessidade). Órgãos de controle e estudos técnicos destacam que a terceirização é muito usada como solução prática, desde que acompanhada de forte fiscalização.



e) Consórcios públicos e compras/serviços compartilhados: alternativa de cooperação entre municípios para economizar escala em licitações e compartilhamento de central de serviços (por exemplo: contratação centralizada de terceirizados ou de suporte técnico). Pode reduzir custos e carga administrativa, mas exige acordos políticos e governança compartilhada; contratação e gestão podem levar tempo de estruturação. Útil quando municípios vizinhos têm demandas semelhantes

f) Cooperativas, OSCs e convênios: cooperativas podem participar de licitações, mas há riscos maiores de controle trabalhista e questionamentos quanto à intermediação de mão de obra. OSCs e convênios são indicados quando há projeto social específico, não para substituir quadro de apoio administrativo permanente. Esses instrumentos exigem análise cuidadosa de responsabilidade subsidiária e compliance.

g) Outras vias (cessão, contratos de curta duração, estágio): podem suprir lacunas pontuais (ex.: cessão de servidores de outro ente, bolsas e estágios para tarefas de menor complexidade) mas não resolvem déficit estrutural de pessoal de apoio. Servem como medidas complementares.

SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS	INVIABILIDADE/INADEQUAÇÃO
1. Concurso Público/ Servidores Próprios	Vínculo estável e maior controle.	Demora no processo; alto custo inicial e permanente; ausência de corpo técnico especializado em gestão terceirizada.	Não atende a urgência da demanda (inadimplência do serviço público). Inadequado para atividades-meio, conforme Súmula 331 do TST.
2. Contratação Terceirizada (Modelo Antigo - Sem Software)	Rapidez na contratação; <i>expertise</i> em gestão de mão de obra.	Alto risco de passivo trabalhista; ineficiência na fiscalização (dependência de relatórios manuais); dificuldade em garantir a conformidade com o e-Social.	INADEQUADA: Não mitiga os riscos de gestão de forma eficiente. Não atende o requisito de governança e transparência.
3. Contratação Terceirizada com Apoio Tecnológico e PoC (Solução Escolhida)	Máxima Eficiência: Combina a <i>expertise</i> da terceirização com o controle em tempo real do <i>software</i> .	Custo marginalmente superior ao modelo sem software (porém, justificado pela mitigação de riscos e ganhos de eficiência).	N/A

h) Analisando o mercado e os trade-offs acima, para um município como Ruy Barbosa — que precisa suprir rapidamente lacunas em funções de apoio (atividades-meio), mas também tem restrições orçamentárias e de quadro efetivo — a **terceirização, corretamente projetada e fiscalizada, surge como a solução mais viável nos curto e médio prazos.**

i) A terceirização combina velocidade de implantação (após licitação), flexibilidade de dimensionamento (aumentar/achar equipe conforme demanda), possibilidade de contratar equipes com dedicação exclusiva ao município (quando o contrato assim exigir) e transferência operacional de encargos trabalhistas e de gestão de pessoal para a empresa contratada — reduzindo riscos de vínculos irregulares se houver planejamento e cláusulas contratuais e de fiscalização adequadas.



Estudos e orientações técnicas do controle e da academia apontam que a terceirização é prática recorrente para serviços de apoio, desde que acompanhada de forte governança contratual.

j) Importante frisar: a terceirização não é remédio mágico — ela exige ETP robusto, poucos riscos trabalhistas (cláusulas sobre regularidade fiscal e previdenciária do contratado), matriz de riscos e fiscalização ativa.

k) Por fim, do ponto de vista prático e de **uso corrente por órgãos públicos**, observa-se que a terceirização é frequentemente utilizada para a prestação de serviços de apoio e atividades-meio exatamente porque permite suprir demanda operacional com rapidez e escalabilidade.

6. Estimativa quantitativa e estimativa de valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

FUNÇÃO	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
Ajudante de pedreiro	20	40H	
Agente de Limpeza Urbana	60	40H	
Ajudante de pintor	10	40H	
Atendente	20	40H	
Auxiliar Administrativo	120	40H	
Auxiliar de Cozinha	23	40H	
Auxiliar de Disciplina	50	40H	
Auxiliar de Jardinagem	12	40H	
Auxiliar de Serviços Gerais	126	40H	
Auxiliar de Campo	50	40H	
Calceteiro	20	40H	
Carpinteiro	4	40H	
Condutor de veículos Leves	47	40H	
Condutor Escolar – Categoria D	08	40H	
Eletricista	06	40H	
Encanador	04	40H	
Jardineiro	04	40H	
Pedreiro	10	40H	
Pintor	05	40H	
Porteiro	59	40H	
Serralheiro	02	40H	
Vigilante Noturno 12x36	30	12X36H	
Vigilante Diurno 12x36	30	12X36H	

7. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1. A terceirização de serviços consiste na contratação de empresas especializadas para execução de atividades-meio da administração pública, mediante licitação realizada sob as normas da Lei nº 14.133/2021. No caso do Município de Ruy Barbosa, trata-se da possibilidade de firmar contratos administrativos com empresas que disponibilizem profissionais para funções de apoio, tais como limpeza e conservação, vigilância, manutenção predial, transporte, motorista, copeiragem, recepção, serviços administrativos de apoio, entre outros.

7.2. Essa forma de contratação transfere para a empresa prestadora de serviços a responsabilidade de gerir e remunerar os trabalhadores, recolher encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, bem como fornecer os insumos necessários à execução dos serviços. Ao município cabe, por sua vez, a



fiscalização do contrato, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas, a regularidade fiscal da empresa contratada e a qualidade do serviço prestado.

7.3 A solução de Contratação de Empresa Especializada com Apoio Tecnológico (Software) é a mais adequada e economicamente vantajosa a longo prazo, pois:

- a) Reduz o Risco de Passivo: O software atua como um mecanismo de Governança e Compliance, automatizando a gestão de encargos e obrigações (e-Social), transferindo a responsabilidade operacional complexa para a Contratada.
- b) Transparência e Controle: Permite ao Município (Fiscal do Contrato) fiscalizar o adimplemento das obrigações da Contratada em tempo real, baseando a medição dos serviços em dados objetivos, rastreáveis e auditáveis.
- c) Garantia de Qualidade (Prova de Conceito): A inclusão da Prova de Conceito (PoC) garante que o software ofertado pelo licitante vencedor é plenamente funcional e atende aos requisitos críticos antes da assinatura do contrato, eliminando a contratação de soluções ineficazes ou não testadas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

8.1. Não se optou pela divisibilidade do objeto, visto que todos os postos de serviços previstos neste instrumento devem ser licitados em uma mesma contratação, com adjudicação para uma única empresa. Justifica-se o agrupamento tendo em vista que as quantidades de postos a serem contratadas são consideradas baixas, quando contratadas separadamente, o que pode gerar desinteresse na participação de alguns licitantes, por gerar custos extras as empresas, bem como também possibilita a redução dos custos, proporcionando economia de escala ao órgão CONTRATANTE.

8.2. Tal demanda está ajustada ao que determina o acórdão 1.2.14/2013-TCU-plenário: deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

- 9.1. Não há contratação correlatas e/ou interdependentes.

10 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO: PROVA DE CONCEITO (PoC)

Conforme estabelecido no DFD, será adotada a **Prova de Conceito (PoC)** para aferir a funcionalidade e a aderência da ferramenta tecnológica ofertada.

10.1. Natureza da PoC

A PoC terá caráter **Eliminatório** no processo licitatório. A não comprovação da funcionalidade do sistema conforme os requisitos mínimos estabelecidos desclassificará o licitante, independentemente do preço ofertado.

10.2. Escopo da Avaliação

A PoC focará na simulação prática dos processos mais críticos e de maior risco para o Município:



- a) **Integração e Conformidade e-Social:** Demonstração do envio bem-sucedido de eventos (admissão/alteração) em ambiente de teste.
- b) **Fechamento de Ponto:** Simulação do cálculo automático de horas extras e faltas, conforme regras de jornada complexas.
- c) **Acesso e Auditoria:** Demonstração da interface de acesso do Fiscal do Contrato, comprovando a capacidade de extrair relatórios de conformidade e frequência em tempo real.

11.Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.1. Para fomentar a execução dos serviços, deverá promover ações necessárias para o cumprimento do contrato por parte da contratada. Manter vigente os outros serviços e demais contratações que guardem relação com a execução dos serviços a serem prestados nessa contratação;

11.2. No tocante a devida fiscalização de contrato, sugere-se que a SES tome as providências necessárias para munir os futuros fiscais de informações relacionadas à plena execução deste contrato, fornecendo, se necessário, curso de capacitação específico voltado para fiscalização de contrato de prestação de serviços terceirizados.

12.Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.1. Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.

12.2. A título de exemplo, podemos citar:

- Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;
- Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



- Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto em legislação vigente.

13. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

13.1. Espera-se, com essa contratação, que as demandas rotineiras de serviços considerados acessórios da instituição sejam supridas com essa contratação de empresa terceirizada, de forma que a instituição possa envidar esforços nas atividades finalísticas a que se destina.

13.2. De forma específica, seguem outros resultados pretendidos:

- Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que colaboradores terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas;
- Manter a qualidade na prestação dos serviços;
- A prestação de serviços com maior eficiência;
- Soluções mais rápidas às demandas internas e sua consequente repercussão nos serviços ofertados por esta administração;
- Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada; - Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
- Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;
- Maximização dos resultados da governança administrativa;
- Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores;
- Maximização da governança: O sistema informatizado fornecerá dados auditáveis para a gestão do contrato, atendendo às exigências de transparência e controle dos órgãos de fiscalização.
- Redução de riscos legais: O apoio tecnológico garante a conformidade com as obrigações acessórias (e-Social), minimizando o risco de penalidades e passivos trabalhistas.
- Eficiência na fiscalização: O Fiscal do Contrato terá acesso a relatórios objetivos, reduzindo o tempo e a complexidade da medição e ateste dos serviços.
- Foco na atividade-fim: Liberação do corpo de servidores efetivos para suas funções estratégicas.
- Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, ACTs, colaboradores terceirizados; etc.

13.3. Desta forma, o Município poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento.

14.1. A partir do exposto, a solução escolhida – **Contratação de Serviços Terceirizados de Atividade Meio com Apoio Tecnológico e Prova de Conceito** – é a única que configura a viabilidade técnica e econômica mais vantajosa para o Município de Ruy Barbosa, pois garante o suprimento da mão de obra essencial ao mesmo tempo em que mitiga os riscos de gestão inerentes a grandes contratos terceirizados.



ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

1. Identificação do Licitante:

- a. Razão Social:
- b. CNPJ n.º:
- c. Inscrição Estadual:
- d. Endereço completo:
- e. Telefone, fax, e-mail:
- f. Banco, Agência e n.º da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- a. a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- b. o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros, peças de reposição, materiais/serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- a. examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- b. cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- c. em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- d. informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

4. Condições de Pagamento:

- a. O prazo para pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, ou com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

Assinatura do Representante Legal Nome Completo Cargo na Empresa / Representante Razão Social da Empresa
CNPJ n.º



ANEXO III – DECLARAÇÃO ÚNICA

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º ,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)..... , portador(a)
da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º , **DECLARA**,
para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º 016/2025, sob as penas da lei, que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes n.º 1 e 2 contêm a indicação do objeto,
o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

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

() Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a
proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

() Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários,
trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no
fornecimento dos bens ou serviços.

() Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos
trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas
convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega
das propostas.

() Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme
art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

() Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores;

() Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º,
XXXIII, da Constituição;

() Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou
forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição
Federal;

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Representante Legal _____
Nome Completo Cargo na Empresa / Representante Razão Social
da Empresa
CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXXX-2025

Ao xxxxxxxxxxxx dia do mês de xxxxxxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e quatro, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ XXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, neste ato representado pela Prefeita, a Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx, situada na (endereço completo), neste ato representada por seu(ua) Proprietário/Sócio administrador, o(a) Sr.(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF xxx.xxx.xxx-xx, portador da Carteira de Identidade xxxxxxxxxxxx-xx Órgão expedidor XXX/XX, residente e domiciliado na (endereço completo), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Ata de Registro de Preço, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XX/2025** e Processo Administrativo XX/2025, Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de mão de obra de atividade meio, para atender as necessidades do município Ruy Barbosa - Bahia, conforme quantidades e especificações expostas em Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem no Anexo Único deste termo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura. É admitida sua prorrogação quando os preços continuarem se mostrando mais vantajosos e desde que haja anuência das partes.

3.2 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

PARÁGRAFO ÚNICO – PREÇOS REGISTRADOS

Sendo o valor total registrado pela empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX na presente Ata em **R\$ xx.xxx,xx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

PLANILHA



4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento da presente Licitação, correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária, do orçamento vigente, alocados na Autorização de serviços, Nota de Empenho e/ou Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A partir da assinatura desta ata de registro de preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, bem como daquelas previstas no Termo de Referência.

5.2. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição dos mesmos produtos, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

5.3. O compromisso dos serviços só estará caracterizado mediante a retirada da nota de empenho.

5.4. O prestador fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

5.5. Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado a Administração tomará as seguintes providências:

- a)** convocará o fornecedor visando a negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados no mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c)** convocarão os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a)** liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.7. O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

5.7.1. Pela Administração, quando:

- a)** o prestador não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b)** o prestador não retirar o instrumento equivalente (nota de empenho) no prazo estabelecido, desde que não aceite sua justificativa pela Administração;
- c)** o prestador der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



- f) opor razões de interesse público, devidamente fundamentado.
- g) comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/93.

5.7.1. Pelo Fornecedor, quando:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem a Ata de Registro de Preços.

5.8. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

5.9. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

5.10. O segundo classificado só poderá fornecer à Administração quando houver se esgotado a capacidade de fornecimento do primeiro.

5.11. O detentor ficará obrigado a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo se a entrega dela decorrente for prevista para data posterior ao vencimento da ata.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇO

6.1. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto, nas hipóteses de redução do preço praticado no mercado ou quando houver, comprovadamente, necessidade de se manter o equilíbrio econômico financeiro desde que não haja obrigação pendente, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

6.2. Havendo alteração de preços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços poderão ser reajustados de conformidade com as modificações ocorridas.

6.3. Na hipótese de redução do preço praticado no mercado, a Administração fica obrigada a convocar os fornecedores registrados para renegociar o novo valor.

6.4. Em qualquer caso, a revisão do preço registrado não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Fornecidos os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, mediante solicitação da secretaria de Administração, a(s) nota(s) fiscal(is) /fatura(s), emitida(s) para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

- a) Nota(s) Fiscal(is) para registro no Setor de Protocolo.
- b) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 11.440, de 7 de julho de 2010.



e) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.

7.2. O pagamento devido á Contratada será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do material com a nota fiscal/fatura atestada, emitida em nome da Contratante, no valor e condições estabelecidas neste termo.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

7.4. Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos, aceitos e aprovados pela Município.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços da presente Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido no contrato, conforme a Ordem de Fornecimento. O prazo para começar o serviço será de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Secretaria.

8.2. O LICITANTE obriga-se a executar o objeto deste Termo, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações, ficando o Município com o direito de rejeitar no todo ou em parte dos serviços;

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA

9.1. O prestador garante que o objeto será eexecutado no prazo e qualidade contidos no processo Licitatório, nas quantidades solicitadas na respectiva nota de empenho e no presente Instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

10.1. DOS DIREITOS:

10.1.1. Constitui direito de o Município receber o objeto desta ata quando for solicitado, nas condições avençadas, e do prestador perceber o valor ajustado na forma e prazos convencionados.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES:

10.2.1. Além daquelas previstas no Termo de referência, também constituem obrigações do Município:

- a)** efetuar o pagamento ajustado; e
- b)** dar ao fornecedor as condições necessárias a regular execução das obrigações assumidas.

10.2.2. Além daquelas previstas no Termo de referência, também constituem obrigações do fornecedor:

- a)** Manter durante toda a execução da ata, em compatibilidade comas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ata;
- c)** Entregar o objeto desta ata, conforme convencionado, sem qualquer encargo ou despesa para o



Município

- d)** Efetuar os serviços de acordo com o objeto e de forma parcelada, de acordo com as quantidades indicadas na Ordem de Fornecimento, com as especificações constantes no presente Termo, dentro do prazo máximo estabelecido, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria demandante.
- e)** Deve conter características, qualidade, composição, peso, validade da garantia.
- f)** Substituir os produtos fornecidos em desacordo com a proposta de preços e as especificações constantes do objeto deste Termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos, e em desacordo ou com imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar a reposição, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município.
- g)** Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo.
- h)** Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos.
- i)** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao Município, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Administração.
- j)** Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
- k)** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- l)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- m)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município.
- n)** Arcar com os custos relativos à manutenção dos veículos/máquinas/equipamentos, além dos custos dos condutores;
- o)** A futura contratada deverá disponibilizar de quantos equipamentos o município necessite, até o limite de horas a ser contratado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO DA ATA

11.1. O prestador reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E MULTAS

12.1. Havendo descumprimento de qualquer uma das condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos art. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, e conforme as disposições seguintes:

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

- a)** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato; a. Deixar de entregar os documentos exigidos no



certame;

- b)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c)** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e)** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- f)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i)** Praticar ato lesivo previsto no art. 50 da Lei no 12.846/2013.

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

- a)** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** Multa de 20% (vinte por cento), do valor do contrato;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

12.5. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento);

12.6. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 10 (dez) dias do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade;

12.7. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

12.8. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica;

12.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

12.10. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

12.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à



CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa;

12.12. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 139, da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo primeiro: Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo segundo: A aplicação da penalidade de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2025, seus anexos e as propostas classificadas.

13.5. Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, independentemente da cominação prevista no art. 90 da Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

13.6. Observados os critérios e condições estabelecidas na presente Ata, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do Edital e o Preço Registrado.

13.7. O Registro de Preços poderá ser cancelado ou suspenso pela Administração, por interesse público ou por fatos supervenientes, desde que amplamente justificado, sem que caibam quaisquer direito ou indenização.

13.8. Fica eleito o foro da comarca de Mairi – Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.9. E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Prefeitura Municipal De Ruy Barbosa
Contratante

Secretaria Municipal de Administração
Decreto xx/202x de xx de xxxxx de 202x



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cnpj Xx.Xxx.Xxxx/Xxxx-Xx
Contratada

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX-2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025
Processo Administrativo nº XX/2025

Termo de Contrato que entre si
fazem o **MUNICÍPIO DE RUY
BARBOSA** e a Empresa
XXXXXXXXXXXX

A Prefeitura de RUY BARBOSA, com sede na XXXXXX, nº XXX, Centro, na cidade de RUY BARBOSA, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeita, através do, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico XXXXXXXXXX** e Processo Administrativo XXXX, Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

2. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de mão de obra de atividade meio, para atender as necessidades do município Ruy Barbosa - Bahia, conforme quantidades e especificações expostas em Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência**. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 12.2. O Termo de Referência;
- 12.2. O Edital da Licitação;
- 12.2. A Proposta do CONTRATADO;
- 12.2. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

13.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

13.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

13.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na



realização do serviço;

13.2. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

13.2. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

13.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

13.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

16.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

17.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

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

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

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

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



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

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento a ser definido pela administração, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial,



para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.8.2. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

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

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



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

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

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

19.1.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

19.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

19.1. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

19.1. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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

20.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.5. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

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

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

20.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público



ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

20.10. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

20.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

20.12. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

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

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

20.1. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

20.2. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

20.3. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.4. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.5. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

20.6. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

20.7. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do



mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal

20.7. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

21. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

21.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

22. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

22.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

22.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

22.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

22.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

22.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

22.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

22.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

22.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

22.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou*



abusos.

22.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

22.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

22.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

24. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

25.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

25.9. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

25.9. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

25.9. Das indenizações e multas.



25.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

25.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

25.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

25.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

25.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

25.14. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

25.14. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

25.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

25.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

25.16. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

25.16. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

25.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

25.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento

sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

26. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES



26.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

26.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

27. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação discriminada no Termo de Referência.

27.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

28. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

29. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

29.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

30. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

30.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ruy Barbosa – BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]._____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60

