Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Quixabeira

Segunda-feira • 16 de Novembro de 2026 • Ano XX • Nº 5241

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Editais ..... 02 a 94

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

EDITAL **Nº 049/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO **Nº 011/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO **Nº 202/2026** DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

ÓRGÃO CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, por meio da Comissão de Contratação

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA:

INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: **DIA 16/11/2026 ÀS 09:00 HORAS.**

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: **DIA 01/12/2026 ÀS 09:00 HORAS.**

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

https://licitanet.com.br

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO ATIVIDADES OPERACIONAIS, SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E APOIO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

VALOR ESTIMADO:

R$ 14.046.980,00 (quatorze milhões, quarenta e seis mil, novecentos e oitenta reias)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMOSTRA:

Não se aplica

ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Poderá será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) Pregoeiro(a)**: Bruno Fagner Novaes e Cunha
- **E-mail: copel.pmq@gmail.com**
- **Endereço**: Praça 21 de Abril, S/N, Centro, Quixabeira, Bahia, CEP: 44.713-099

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº **14.133/2021**;
- Lei Complementar Federal nº **123/2006**;
- Lei Federal nº **147/2014**;
- Decreto Municipal nº **011/2022**.

O MUNICÍPIO DE QUIXABEIRA - BAHIA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIOS DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO ATIVIDADES OPERACIONAIS, SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E APOIO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

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

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

1.4. 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;

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

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA:

2.1 A presente licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, de acordo com o arrimado pelo art. 6º, inciso XXXVIII; art. 28, inciso II; todos da Lei n.º 14.133/2021, composta GLOBAL, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de centralização operacional dos serviços, viabilizando efetividade para concomitância da execução.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

2.2 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea "a)", da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

2.3 A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução por empreitada por MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

2.4 Ficará impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida;

2.4.1 É VEDADO ao agente político e ao servidor público, de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

2.4.2 Serão de inteira responsabilidade do interessado as informações prestadas no cadastro, bem como o não preenchimento do mesmo, não sendo apreciadas posteriores reclamações por informações que não forem corretamente registradas.

2.4.3 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.4.4 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;

2.4.5 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.4.6 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.5 A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP ou MEI, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

2.5.1 Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior exigido 1.13 e na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).

2.5.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 1.13, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.5.3 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.5.4 O prazo de que trata o item 1.15 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.5.5 A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 1.15 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.6 Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo agente de contratação ou pela comissão que coordenar:

2.6.1 Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

2.6.2 Com falência decretada;

2.6.3 Consorciada;

2.6.4 Suspensa pela Prefeitura Municipal de QUIXABEIRA;

2.6.5 Em regime de concordata;

2.6.6 Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de QUIXABEIRA;

2.6.7 De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

2.7 Também não poderão participar desta licitação:

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

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

2.7.2.1 Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019-TCU-Plenário

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio https://licitanet.com.br

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

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

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

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

b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo;

c) 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;

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

e) 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;

f) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

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

h) Instituições sem fins lucrativos (Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário);

i) Sociedades Cooperativas, em cumprimento ao quanto disposto na Lei 12.690/2012, pois pelo modo como serão executados os serviços ora licitados exigir-se-á a subordinação jurídica entre os empregados alocados e a pessoa jurídica Contratada;

j) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

k) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

l) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. 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 Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS:

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado https://licitanet.com.br, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo site https://licitanet.com.br

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Pregoeiro(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) Valores unitários e total, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca Global ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

d) Quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados;

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

5.2. DOS DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS COM A PROPOSTA:

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os lotes/itens com proposta:

I - Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.2. Quando for solicitado pelo Pregoeiro, também poderá ser anexada na proposta eletrônica: catálogos, encartes, folhetos técnicos ou “folders” dos materiais ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Anexo I (Termo de Referência) e atender aos seguintes enunciados:

I - Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa;

II - Caso no documento anexado constem diversos modelos, o pregoeiro solicitará que o licitante identifique/destaque qual a marca/modelo que estará concorrendo na licitação.

3.1.6 DA GARANTIA DA PROPOSTA REQUISITO DE PRÉ – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

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

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

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

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

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

3.1.6.6 O licitante que optar pela pela caução em dinheiro, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor inicial da proposta devera realizar o deposito nesses dados bancarios: Agencia: **3046-5** Conta Corrente: **65971-1** – Banco do Brasil – Prefeitura Municipal de Quixabeira – Bahia CNPJ:16.443.723/0001-03. O comprovante do deposito deve ser anexado na plataforma na aba Garantia da Proposta no LICITANET.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA:

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

6.2. O Pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea “c”, deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

6.8. DOS LANCES:

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

6.8.2. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

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

6.8.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

6.8.6. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ **100,00 (cem reais)**.

6.8.8. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. DO MODO DE DISPUTA:

6.9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

6.10. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

6.10.1. No caso de desconexão do Pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.10.2 Retornando a conexão do Pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.10.3 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

6.11. DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.11.1 O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

6.12.1 Em relação a lote/itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.12.2. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Complementar nº 123, de 2006.

6.12.3. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.12.4. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto;

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea "a", 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 mesmo prazo estabelecido na alínea "a";

6.12.5. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.12.6. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

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

6.15. DA NEGOCIAÇÃO:

6.15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

licitantes.

6.15.3. A negociação de que trata o subitem 6.15 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.15.4. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.16. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO:

6.16.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta e planilhas de composição de preços unitários adequados ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a via sistema, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

6.16.2. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

6.17. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

6.17.1. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.15) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.16), se for o caso, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.17.2. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - Apresentarem preços inexequíveis;

III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Deixarem de apresentar as planilhas de composição de preços unitários;

V - Contiverem vícios insanáveis.

6.17.3. No caso de apresentação de proposta inexequível, o Pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) Apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) Solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.17.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

6.18.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

6.19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

6.19.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

6.19.2. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

6.19.2.1. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

6.19.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

6.19.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

6.19.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.19.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.19.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

6.19.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.19.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.19.7.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.19.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.20. DA AMOSTRA:

6.20.1. O Pregoeiro **poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar e os aderentes de preços, se houver, apresentem amostra**, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.20.2. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o Pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.20.3. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão**.

6.20.4. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.20.3, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

6.20.5. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o pregoeiro identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

7.2 DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

7.4. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5. 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.1. 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.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.6.2. O Pregoeiro poderá determina a realização das diligências de que trata o subitem 7.6 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.6.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

7.6.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, 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.

7.7. Compete ao Pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I - A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

II - A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.7.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.7 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.7.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.7.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.7.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.7 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.7.4. 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.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.12.

7.9. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.10. Após o encerramento da fase de habilitação, o Pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.11. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.9), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

7.11.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.11, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.11.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

7.12. DAS DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO, JUNTAMENTE COM OS MODELOS DOS ANEXOS V A VIII:

7.12.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema LICITANET:

I - 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 (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

7.13 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

7.13.1 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital de Chamamento Público.

7.13.2. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

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

7.13.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.13.7. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.13.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.14. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.14.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.14.3. 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;

7.14.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

7.14.6. 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 tem sede a matriz;

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

7.15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.15.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (sócios ou proprietário da empresa);

7.15.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.15.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

7.15.5. Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;

7.15.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

7.15.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

7.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

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

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

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

7.16.4 Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, considerando o critério de julgamento por **preço global**, o licitante deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica que comprovem ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando a execução mínima de **30% (trinta por cento)** dos quantitativos estimados para **cada uma** das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, de forma **cumulativa**, conforme discriminado na tabela abaixo;

ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QNTD.**	**%**
01	Agente de higienização Serviços de Higienização	HOMEM HORA (H/H)	14.400	30%
03	Auxiliar de Limpeza/ Varredor Serviços de Conservação e Limpeza	HOMEM HORA (H/H)	216000	30%
16	ROÇADOR	HOMEM HORA (H/H)	64.800	30%

7.16.4.1. Por se tratar de contratação por preço global, o licitante deverá comprovar o atendimento simultâneo aos quantitativos mínimos exigidos para os **Itens 01, 03 e 16**, podendo apresentar atestados distintos para cada um dos serviços, desde que atingido o mínimo estabelecido para cada parcela.

7.16.4.2. Para a comprovação do quantitativo mínimo exigido em cada item, não será aceito o somatório de atestados referentes a contratos executados em períodos distintos (sucessivos), tendo em vista que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão não comprova a capacidade operacional para a gestão simultânea do contingente demandado, admitindo-se o somatório apenas quando os atestados se referirem a serviços executados de forma concomitante (Acórdão TCU nº 2.387/2014 – Plenário).

7.16.4.3. Caso o atestado apresentado pelo licitante indique o quantitativo executado em **postos de trabalho** ou **número de empregados por mês**, a conversão para Homem-Hora (H/H) será aferida multiplicando-se o número de postos/empregados pela carga horária mensal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

correspondente prevista na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho ou no contrato originário.

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

7.16.6 A comprovação do vínculo empregatício do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de colaboradores autenticada junto à DRT (Delegacia Regional do Trabalho), contrato de prestação de serviços em que conste o nome do(s) profissional(is), ou declaração de compromisso futuro de contratação do referido profissional. Na hipótese de o profissional ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação será realizada mediante apresentação do contrato social em vigor.

7.16.7 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Quixabeira - BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

7.16.8 Justificativa: A presente exigência justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade na comunicação entre a Administração e a empresa, facilitar a fiscalização contratual, assegurar pronta resposta em situações emergenciais e viabilizar a gestão operacional dos serviços. A manutenção de estrutura física local proporciona melhor acompanhamento da execução, maior controle da qualidade e maior eficiência na solução de eventuais intercorrências, contribuindo para a continuidade e regularidade dos serviços contratados.

7.17. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.17.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial e Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas;

7.17.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial. Estes documentos deverão conter as assinaturas de pelo menos um Sócio/Administrador, e do contador responsável através do selo de habilitação profissional, com comprovante de quitação e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado onde os mesmos foram efetuados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

7.17.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$LG: \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG: \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC: \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.17.4. 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);

7.17.4.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

7.17.5. 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, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

7.17.6. Declaração assinada pelo contador, afirmando que a empresa está enquadrada nos termos das Leis Complementares nº 123/06 e 147/14.

7.18. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.17.1. Alvará de licença, para funcionamento, expedido pelo município sede da licitante;

7.17.2. Declaração Única, conforme modelo do Anexo IV;

7.17.3. Declaração LGPD, conforme modelo do Anexo V;

7.17.4. Declaração de Dados para Assinatura do Contrato, conforme modelo do Anexo VI;

7.17.5. Declaração de Parentesco, conforme modelo do Anexo VII.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

8. DOS RECURSOS:

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.20.4 e 7.11.1 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II - O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III - A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.2.1. acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.20.3 e 7.11 deste Edital.

8.2.2. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao Pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (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.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxilio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

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

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

10.1.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. O contrato será assinada por meio de assinatura física ou digital.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

11.1. As sanções administrativas e penalidades são as estabelecidas na minuta do Contrato.

11.2. DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO:

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame,** impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 384/2025, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema LICITANET**.

12.3. Compete ao Pregoeiro receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

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

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

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

13.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

13.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

13.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.
13.2.3. Caso o Pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - Mediante apresentação de original perante o Pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II - Por meio de autenticação por cartório competente;

III - Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV - Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

13.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

13.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o Pregoeiro solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, no endereço eletrônico, https://licitanet.com.br, no campo esclarecimentos na Sala de Licitação, localizada na Praça 21 de Abril, s/n, Centro, Quixabeira - Bahia CEP: 44.713-00, ou pelo email:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

copel.pmq@gmail.com em dias úteis no horário de 08:00h às 12:00h.

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico, https://licitanet.com.br, e no endereço eletrônico https://www.quixabeira.ba.gov.br.

13.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

13.10. Fica eleito o foro da cidade de Quixabeira, Bahia,, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

13.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO IV - MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIOS DE PREÇOS;
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD
ANEXO VII - MODELO DE DADOS PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Quixabeira, Bahia, 16 de novembro de 2026

Elsvagne Brito Rios
Secretária Municipal de Governo e Planejamento

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes para realização de procedimento licitatório visando formalizar o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO ATIVIDADES OPERACIONAIS, SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E APOIO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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

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

2.3. 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

3.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.
1	Agente de higienização Serviços de Higienizacao	HORAS	48000
2	Auxiliar de Eletricidade Serviços de Auxiliar de Eletricidade	HORAS	4000
3	Auxiliar de Limpeza/ Varredor Serviços de Conservação e Limpeza	HORAS	216000
4	Auxiliar de Operador Serviços de Operador de Maquinas	HORAS	6000
5	Auxiliar de Serviços Gerais Serviços de Apoio na Construção, Manutenção e Reforma Civil	HORAS	48000
6	Calceteiro Serviço de manutençao de pavimentaçao	HORAS	12000
7	Capinador Servios de Capinagem	HORAS	48000
8	Carpinteiro Serviços de Carpintaria	HORAS	6000
9	Copeiro - Serviços de Copeiragem	HORAS	36000
10	Encanador - Serviços de Encanador	HORAS	6000
11	Jardineiro - Serviços de Jardinagem	HORAS	6000
12	Monitor - Serviços de Monitor	HORAS	24000
13	Pedreiro - Servios de Pedreiro	HORAS	12000
14	Pintor - Serviços de Pintura e Acabamento	HORAS	6000
15	Porteiro - Serviços de Controle de Acesso	HORAS	24000
16	Roçador	HORAS	48000
17	Serviço de apoio operacional	HORAS	48000
18	Serviço de preparaçao e distribuiçao de alimentos	HORAS	28800

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

3.1.2. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

3.3. Estimativas do Valor da Contratação:
O valor total estimado para a contratação é de R$ **R$ 14.046.980,00 (quatorze milhões, quarenta e seis mil, novecentos e oitenta reias).**

3.2.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços na região através de cotações de preços.

3.2.2. Os valores unitários estimados estão pautados no piso salarial estabelecido para as

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

categorias, conforme Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho que abrange a região, visando tornar atrativa a vinda de profissionais qualificados para uma melhor prestação de serviços à população do Município.

3.4. Vigência:

3.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS:

1. AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos.
- Realizar a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, portas, janelas, móveis, equipamentos e demais superfícies.
- Higienizar banheiros, sanitários, vestiários, salas, corredores e áreas de circulação.
- Recolher, acondicionar e transportar resíduos comuns, observando os procedimentos de separação e descarte.
- Preparar e utilizar produtos de limpeza, conforme orientações do fabricante e normas de segurança.
- Repor materiais de higiene, como sabonete, papel higiênico e papel-toalha.
- Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e utensílios utilizados.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

2. AUXILIAR DE ELETRICIDADE
Atribuições detalhadas:

- Auxiliar eletricistas na execução de serviços de instalação, manutenção e reparação de sistemas elétricos.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

- Transportar e organizar ferramentas, materiais e equipamentos utilizados nos serviços.
- Auxiliar na instalação de eletrodutos, canaletas, caixas de passagem e componentes elétricos.
- Auxiliar na passagem e organização de fios e cabos, sob orientação do profissional responsável.
- Apoiar na substituição de lâmpadas, tomadas, interruptores e componentes, respeitando os procedimentos de segurança.
- Auxiliar na identificação de falhas e problemas em instalações elétricas.
- Manter o local de trabalho organizado e sinalizado.
- Executar atividades sempre sob supervisão de profissional habilitado ou autorizado, sem assumir intervenções elétricas para as quais não esteja qualificado.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental completo.

3. AUXILIAR DE LIMPEZA / VARREDOR
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de varrição manual de ruas, praças, calçadas, logradouros públicos e demais espaços.
- Recolher folhas, papéis, galhos, resíduos e materiais descartados irregularmente.
- Realizar a limpeza de sarjetas, meios-fios, canteiros e áreas públicas.
- Recolher e acondicionar os resíduos em sacos, recipientes ou locais apropriados.
- Auxiliar na limpeza de áreas externas de prédios públicos.
- Utilizar vassouras, pás, carrinhos, enxadas e demais ferramentas necessárias.
- Comunicar situações que ofereçam riscos à circulação de pedestres e veículos.
- Zelar pela conservação dos equipamentos e pela limpeza das áreas atendidas.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

4. AUXILIAR DE OPERADOR
Atribuições detalhadas:

- Auxiliar operadores na execução de atividades relacionadas à operação de máquinas, equipamentos e sistemas operacionais.
- Preparar e organizar materiais e equipamentos necessários ao serviço.

- Auxiliar no abastecimento, carregamento e descarregamento de materiais, quando permitido.
- Realizar inspeções visuais simples nos equipamentos, identificando possíveis irregularidades.
- Apoiar a organização e limpeza do local de operação.
- Acompanhar o funcionamento dos equipamentos, comunicando falhas ao operador responsável.
- Auxiliar na sinalização e isolamento das áreas de trabalho.
- Executar atividades de apoio operacional conforme orientações e procedimentos técnicos.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental completo.

5. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de limpeza, conservação e organização de ambientes públicos.
- Auxiliar na movimentação, transporte e organização de móveis, materiais e equipamentos.
- Realizar atividades de apoio à manutenção e conservação de prédios e instalações.
- Executar pequenos serviços de organização, conservação e reparos simples, desde que não envolvam atividades regulamentadas ou tecnicamente especializadas.
- Auxiliar na carga e descarga de materiais.
- Recolher resíduos e manter os ambientes limpos e organizados.
- Apoiar atividades operacionais e logísticas dos setores administrativos e demais unidades públicas.
- Atender às solicitações de serviços compatíveis com a função.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

6. CALCETEIRO
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de pavimentação de ruas, calçadas, praças e demais áreas públicas.
- Assentar pedras, paralelepípedos, blocos intertravados, lajotas e outros materiais de pavimentação.
- Preparar o terreno, realizar nivelamento e compactação da base.

- Executar alinhamento, nivelamento e assentamento dos materiais conforme medidas e especificações técnicas.
- Realizar rejuntamento e acabamento das superfícies pavimentadas.
- Executar reparos e manutenção em pavimentos existentes.
- Preparar e transportar materiais utilizados nos serviços.
- Zelar pela qualidade e durabilidade dos serviços executados.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

7. CAPINADOR
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de capinação manual em ruas, praças, calçadas, terrenos e demais áreas públicas.
- Remover ervas daninhas, mato, vegetação rasteira e plantas invasoras.
- Realizar limpeza de canteiros, sarjetas, meios-fios e terrenos públicos.
- Retirar raízes e vegetação que prejudiquem a circulação ou conservação dos espaços.
- Recolher e acondicionar os resíduos vegetais provenientes da capinação.
- Utilizar enxadas, foices, rastelos e ferramentas manuais.
- Auxiliar na conservação e manutenção de áreas verdes.
- Observar as normas de segurança e utilizar os equipamentos de proteção adequados.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

8. CARPINTEIRO
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de carpintaria em madeira e materiais similares.
- Confeccionar, montar e reparar estruturas, peças, portas, janelas, divisórias e mobiliários.
- Executar formas de madeira para concretagem e estruturas provisórias.
- Realizar medições, cortes, ajustes e encaixes de peças.
- Utilizar ferramentas manuais e elétricas próprias da atividade.
- Efetuar reparos em estruturas de madeira de prédios e equipamentos públicos.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

- Interpretar medidas, desenhos e orientações técnicas.
- Zelar pela qualidade dos acabamentos e pela conservação das ferramentas.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental completo.

9. COPEIRO
Atribuições detalhadas:

- Preparar e servir café, chá, sucos, água e demais bebidas.
- Organizar e distribuir lanches e refeições em reuniões, eventos e dependências públicas.
- Higienizar utensílios, copos, xícaras, bandejas e equipamentos utilizados.
- Manter limpas e organizadas copas, cozinhas e áreas de apoio.
- Controlar e organizar os materiais e produtos utilizados na copa.
- Repor materiais de consumo e utensílios.
- Armazenar alimentos e bebidas de maneira adequada.
- Observar os procedimentos de higiene e manipulação de alimentos.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental completo.

10. ENCANADOR
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de instalação, manutenção e reparação de redes hidráulicas e sanitárias.
- Instalar, substituir e reparar tubulações, conexões, torneiras, registros, válvulas e acessórios.
- Realizar manutenção em sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.
- Identificar e reparar vazamentos e obstruções em tubulações.
- Executar instalações de louças e metais sanitários.
- Realizar testes de funcionamento e estanqueidade.
- Efetuar cortes, ajustes e conexões de tubulações.
- Interpretar orientações e projetos hidráulicos.
- Zelar pela conservação das ferramentas e materiais utilizados.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental completo.

11. JARDINEIRO
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de implantação, conservação e manutenção de jardins, canteiros e áreas verdes.
- Preparar terrenos, canteiros e solos para plantio.
- Realizar plantio de árvores, flores, gramas, arbustos e demais espécies vegetais.
- Executar podas, aparas, cortes e modelagem de plantas.
- Realizar irrigação e adubação das áreas verdes.
- Efetuar controle manual de ervas daninhas e plantas invasoras.
- Recolher folhas, galhos e resíduos provenientes dos serviços.
- Realizar manutenção de ferramentas e equipamentos utilizados.
- Observar as necessidades de conservação e desenvolvimento das espécies vegetais.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

12. MONITOR
Atribuições detalhadas:

- Acompanhar, orientar e supervisionar usuários, alunos, crianças ou demais públicos atendidos, conforme a finalidade do serviço.
- Auxiliar na organização e execução de atividades educativas, recreativas, culturais ou sociais.
- Zelar pela integridade física e pelo bem-estar das pessoas sob seu acompanhamento.
- Orientar o cumprimento de regras de convivência e normas internas.
- Auxiliar na entrada, saída e deslocamento dos usuários.
- Apoiar a organização de atividades e eventos.
- Comunicar aos responsáveis situações de risco, ocorrências ou necessidades identificadas.
- Prestar informações e orientações compatíveis com a função.
- Registrar ocorrências e elaborar relatórios simples, quando solicitado.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Médio completo.

13. PEDREIRO
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de construção, reforma e manutenção de edificações e estruturas.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

- Preparar argamassas, concretos e demais materiais utilizados na construção civil.
- Assentar tijolos, blocos, pedras, pisos, revestimentos e materiais similares.
- Executar serviços de alvenaria, reboco, contrapiso e acabamento.
- Realizar reparos em paredes, pisos, muros, calçadas e estruturas.
- Executar medições, marcações, alinhamentos e nivelamentos.
- Interpretar orientações, desenhos e projetos de construção.
- Preparar e organizar o local de trabalho.
- Zelar pela qualidade dos serviços e pela conservação das ferramentas.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

14. PINTOR
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de pintura em paredes, tetos, portas, janelas, estruturas metálicas e demais superfícies.
- Preparar superfícies por meio de lixamento, raspagem, limpeza e aplicação de produtos preparadores.
- Aplicar tintas, vernizes, seladores, massas e demais revestimentos.
- Realizar pintura interna e externa de prédios e instalações públicas.
- Executar retoques, reparos e manutenção de superfícies pintadas.
- Preparar e misturar tintas conforme especificações técnicas.
- Proteger pisos, móveis e equipamentos durante a execução dos serviços.
- Utilizar ferramentas e equipamentos próprios da atividade.
- Zelar pela qualidade do acabamento e pela conservação dos materiais.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

15. PORTEIRO
Atribuições detalhadas:

- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências públicas.
- Identificar visitantes e solicitar informações sobre o destino e motivo da visita.

- Orientar e encaminhar pessoas aos setores correspondentes.
- Controlar a entrada e saída de veículos, quando aplicável.
- Registrar movimentações, visitantes e ocorrências.
- Receber e encaminhar correspondências, documentos e pequenos volumes.
- Comunicar situações suspeitas, irregularidades e ocorrências à administração.
- Zelar pela organização e segurança do posto de trabalho.
- Prestar informações básicas ao público.
- Cumprir os procedimentos internos de controle de acesso.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental completo.

16. ROÇADOR
Atribuições detalhadas:

- Executar serviços de roçagem em terrenos, margens de estradas, ruas, praças, áreas verdes e demais espaços públicos.
- Realizar corte de vegetação rasteira, capim, mato e arbustos de pequeno porte.
- Operar roçadeiras manuais ou motorizadas, conforme capacitação e autorização.
- Realizar limpeza e manutenção das áreas submetidas à roçagem.
- Recolher e acondicionar resíduos vegetais.
- Efetuar inspeção visual dos equipamentos antes da utilização.
- Comunicar defeitos e irregularidades nos equipamentos.
- Realizar a sinalização e isolamento da área de trabalho.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual adequados à atividade.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

17. SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL
Atribuições detalhadas:

- Executar atividades de apoio operacional aos diversos setores e unidades da Administração Pública.
- Auxiliar na organização, movimentação e transporte de materiais, documentos, móveis e equipamentos.

- Apoiar a montagem e desmontagem de estruturas para eventos e atividades institucionais.
- Auxiliar na preparação e organização de espaços de trabalho.
- Realizar serviços de conservação e manutenção básica de instalações.
- Apoiar atividades de logística, armazenamento e distribuição de materiais.
- Auxiliar na carga e descarga de mercadorias e materiais.
- Realizar serviços de apoio às equipes técnicas e administrativas.
- Zelar pela conservação dos bens públicos e pela organização dos ambientes.
- Executar outras atividades operacionais compatíveis com a função.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental incompleto, preferencialmente alfabetizado.

18. SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS
Atribuições detalhadas:

- Executar atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos.
- Higienizar alimentos, utensílios, equipamentos e superfícies de trabalho.
- Realizar seleção, lavagem, descascamento, corte e porcionamento de alimentos.
- Auxiliar na preparação de refeições, observando cardápios e orientações nutricionais.
- Preparar e organizar alimentos para distribuição.
- Servir refeições e controlar a distribuição das porções.
- Realizar o armazenamento adequado de alimentos, observando temperatura, validade e condições de conservação.
- Manter a organização e higiene das cozinhas, despensas e demais áreas de manipulação.
- Controlar e informar a necessidade de reposição de gêneros alimentícios e materiais.
- Observar as normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação.
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual.

Escolaridade mínima recomendada: Ensino Fundamental completo.

2. QUADRO-RESUMO DA ESCOLARIDADE MÍNIMA RECOMENDADA

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA RECOMENDADA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE ELETRICIDADE	FUNDAMENTAL COMPLETO
AUXILIAR DE LIMPEZA/VARREDOR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE OPERADOR	FUNDAMENTAL COMPLETO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CALCETEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CAPINADOR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARPINTEIRO	FUNDAMENTAL COMPLETO
COPEIRO	FUNDAMENTAL COMPLETO
ENCANADOR	FUNDAMENTAL COMPLETO
JARDINEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MONITOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO
PEDREIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PINTOR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PORTEIRO	FUNDAMENTAL COMPLETO
ROÇADOR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS	FUNDAMENTAL COMPLETO

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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

5.2. A adoção dessa solução permitirá às Secretarias Municipais atuar de forma mais dinâmica e eficiente, na medida em que possibilita que os servidores públicos concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais e estratégicas, sem a

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

necessidade de se ocupar com atividades de cunho operacional, auxiliar ou secundário, bem como com tarefas periféricas que não se relacionam diretamente às atividades essenciais da Administração. Tal arranjo contribui para o aprimoramento da gestão pública, fortalecendo a atuação institucional e a adequada condução das atividades-meio das unidades administrativas.

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

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

5.5. Sob o aspecto técnico, a solução mostra-se adequada por permitir resposta imediata e sustentável às lacunas identificadas, garantindo flexibilidade administrativa para ajustes de quantitativos conforme a variação das demandas, além de mitigar riscos operacionais decorrentes da insuficiência de pessoal. A definição clara de obrigações contratuais, aliada a mecanismos de fiscalização e acompanhamento, possibilita à Administração manter o controle da execução e assegurar níveis satisfatórios de desempenho e qualidade.

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

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

5.8. Do ponto de vista normativo, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se caracterizando

como atividades cuja execução indireta seja vedada pelo art. 3º do referido diploma, por tratarem-se de funções de apoio, acessórias e instrumentais ao funcionamento da Administração

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

> *Art. 1° Não serão consideradas para fins de cômputo das despesas com pessoal do Município do Estado da Bahia, as seguintes situações:*
> *a) as despesas realizadas com terceirização de mão de obra dos gastos com pessoal de que tratam os art. 18 e 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, desde que sejam relativas as atividades-meio e que não exerçam atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo no caso de cargo ou categoria extintos ou em extinção, podendo ser relacionadas, exemplificativamente, as atividades relacionadas a serviços de conservação, de limpeza, de segurança, de vigilância, de transportes, deinformática, de copeiragem, de recepção, de reprografia, de telecomunicações e serviços de manutenção de prédios, equipamentos e instalações, dentre outras;*
> *b) as despesas de pessoal com serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, quando prestados pelos municípios indiretamente sob regime de concessão ou permissão, dado que as empresas prestadoras dos serviços arcam com os gastos de pessoal;*
> *c) as despesas de pessoal com serviços oriundos dos demais instrumentos com natureza de convênio, ainda que classificados nos diversos elementos de despesa típicos de serviços, realizadas pelos entes nos elementos 41 – Contribuições; 42 – Auxílios e 43 – Subvenções Sociais, por não terem car*acterísticas de contrato; (IN 002/2018 TCM/BA. Grifo nosso)

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

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

5.12. Sob o aspecto econômico, a solução revela-se vantajosa ao evitar a criação de despesas permanentes com pessoal, assegurar maior previsibilidade orçamentária e permitir

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

a racionalização dos recursos públicos, com pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços. Ademais, reduz-se o custo administrativo indireto associado à gestão direta de pessoal, sem prejuízo do controle e da fiscalização por parte da Administração.

5.13. Dessa forma, considerando que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos suficientes para o atendimento da demanda instalada, a solução apresentada mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e economicamente eficiente, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa governança, bem como às diretrizes estabelecidas no ordenamento jurídico vigente.

6. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

6.1. Para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lote único, nos moldes em que se encontra, permite à Administração Pública uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os participantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

6.2. A opção de contratar em lote único dá-se em razão da economia de escala. Além disso, os serviços que compõem o objeto deste termo de referência, usualmente são executados no mercado pela mesma empresa, dada a sua similitude. Dessa forma, mantém-se preservada a competitividade.

6.3. Justifica-se a decisão do agrupamento em lote único objetivando sanar possíveis problemas de operacionalização de logística do serviço – sendo mais vantajoso para a Administração que uma única empresa seja a vencedora e responsável pela execução integral do objeto, o que reduz interfaces contratuais, facilita a coordenação das atividades e minimiza riscos de descontinuidade ou interrupções na prestação dos serviços.

6.4. Considerando a natureza dos itens a serem contratados, conforme justificativas apontadas acima, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a contratação dos itens por lote único.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A proposta de preços da licitante deverá conter as seguintes informações, entre outras:

7.2. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;

7.3. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto;

7.4. Indicar expressamente endereço completo da licitante, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

7.5. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará a licitante desobrigada, podendo convalidar sua proposta e aceitar

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

a formalização do respectivo contrato.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviço comum, pois, conforme prevê o inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o bem ou o serviço comum são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

8.2. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos pressupostos do art. 48, caput, da Lei nº 14.133/2021, constituindo em atividades materiais meramente acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal da prefeitura.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta de Preços:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

9.1.2. O julgamento será realizado pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste termo de referência.

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

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

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

9.1.4.2. Os parâmetros utilizados pela Administração para obter o valor estimado foi baseado na CCT SEAC x SINDILIMP vigente, no que se refere aos salários-base, adicionais de remuneração, jornadas especiais, intervalor intrajornada, insumo da mão de obra (apenas o Seguro de Vida) e, em especial, aos percentuais de encargos sociais constantes das cláusulas quadragésima nona e quadragésima oitava das referidas convenções, observadas as atualizações legais.

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

9.1.4.4. Para fins de elaboração do cálculo do Preço da Hora Trabalhada, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 200 horas, sob pena de

desclassificação;

9.1.4.5. Cada serviço na escala de 12x36h será ocupado por 02 (dois) profissionais, sendo 12 (doze) horas de trabalho contínuo, por 36 (trinta e seis) horas de descanso. Para efeito de cálculo, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 180 (cento e oitenta) horas.

9.1.4.6. Os serviços relacionados à conservação e limpeza farão jus ao adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento);

9.1.4.7. O Município de Quixabeira não disponibiliza de sistema público de transporte coletivo razão pela qual não deverá constar nos insumos de mão de obra;

9.1.5. As licitantes deverão apresentar planilhas de composição de preços dos uniformes e EPI's dos serviços, devendo cada posto fazer jus aos seus uniformes e EPI's, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Regime de Execução:

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

9.3. Exigências de Habilitação:

9.3.1. Habilitação Jurídica:

9.3.1.1. 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, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.3.1.2. No caso de 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;

9.3.1.3. 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;

9.3.1.4. 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;

9.3.1.5. 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;

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

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

9.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

9.3.2.2. 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;

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

9.3.2.4. 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;

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

9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG: $\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$

SG: $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$

LC: $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

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

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

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

9.3.4. Qualificação Técnica:

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

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

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

9.3.4.4. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. Para a comprovação do quantitativo mínimo, não será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos

de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados se referirem a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2.387/2014 - Plenário;

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

9.3.4.5.1. A comprovação do vínculo empregatício do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de colaboradores autenticada junto à DRT (Delegacia Regional do Trabalho), contrato de prestação de serviços em que conste o nome do(s) profissional(is), ou declaração de compromisso futuro de contratação do referido profissional. Na hipótese de o profissional ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação será realizada mediante apresentação do contrato social em vigor.

9.3.4.6. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Quixabeira - BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.3.4.6.1. Justificativa: A presente exigência justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade na comunicação entre a Administração e a empresa, facilitar a fiscalização contratual, assegurar pronta resposta em situações emergenciais e viabilizar a gestão operacional dos serviços. A manutenção de estrutura física local proporciona melhor acompanhamento da execução, maior controle da qualidade e maior eficiência na solução de eventuais intercorrências, contribuindo para a continuidade e regularidade dos serviços contratados.

10. DA JORNADA DE TRABALHO:

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

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

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

10.4. A CONTRATADA deverá controlar a pontualidade e a assiduidade de seus

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

empregados, devendo sempre exigir destes o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas de trabalho.

11. DOS UNIFORMES

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

11.2. Deverão ser fornecidos para o período de 06 (seis) meses, no mínimo, 02 (dois)

FUNÇÃO	UNIFORME RECOMENDADO
Agente de Higienização	Camisa e calça, avental e botas impermeáveis.
Auxiliar de Eletricidade	Camisa e calça de tecido adequado ao risco elétrico e botas de segurança.
Auxiliar de Limpeza/Varredor	Camisa, calça, botas e colete refletivo.
Auxiliar de Operador	Camisa, calça, botas e colete de identificação.
Auxiliar de Serviços Gerais	Camisa, calça e botas de segurança.
Calceteiro	Camisa, calça resistente e botas de segurança.
Capinador	Camisa de manga comprida, calça resistente, botas e chapéu.
Carpinteiro	Camisa, calça resistente e botas de segurança.
Copeiro	Camisa, calça, avental e touca.
Encanador	Camisa, calça resistente e botas impermeáveis.
Jardineiro	Camisa de manga comprida, calça, botas e chapéu.
Monitor	Camisa padronizada, calça e calçado fechado.
Pedreiro	Camisa, calça resistente e botas de segurança.
Pintor	Camisa, calça ou macacão de proteção e botas.
Porteiro	Camisa social ou polo, calça e sapato fechado.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Roçador	Camisa de manga comprida, calça resistente, botas e vestimenta de alta visibilidade.
Serviço de Apoio Operacional	Camisa, calça e botas de segurança.
Preparação e Distribuição de Alimentos	Camisa, calça, avental, touca e calçado antiderrapante

11.3. No caso de gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo a fim de necessidade de futura comprovação.

11.5. O primeiro kit de uniforme (calça, camisa e calçado), nas quantidades acima descritas, deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE, devendo ser substituído nas mesmas quantidades supracitadas a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.7. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas. Sempre que possível, a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade de qualidade.

11.8. O uso do uniforme completo pelos empregados é obrigatório. A futura contratada deverá manter o quadro de pessoal completo e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e boa aparência, e devidamente identificados por meio de crachás.

12. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

12.1. EPI's são todos os dispositivos de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinados à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, deverão ser respeitados e fornecidos pelo contratado, de acordo com o posto de trabalho/atividades informados neste instrumento, visando atender as normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho.

12.2. Deverão ser fornecidos, para o período mínimo de 06 (seis) meses, os Equipamentos

de Proteção Individual – EPI's necessários ao desempenho das atividades, em quantidade e especificações compatíveis com os riscos ocupacionais, conforme detalhamento no quadro a seguir:

FUNÇÃO	EPIS NECESSÁRIOS CONFORME OS RISCOS DA ATIVIDADE
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	Luvas impermeáveis, botas de PVC, avental impermeável, óculos de proteção e máscara respiratória quando necessária.
AUXILIAR DE ELETRICIDADE	Capacete, luvas isolantes, luvas de cobertura, óculos de proteção, calçado adequado ao risco elétrico e proteção facial quando aplicável.
AUXILIAR DE LIMPEZA/VARREDOR	Luvas de proteção, botas de segurança, colete refletivo, óculos de proteção e máscara contra poeira quando necessária.
AUXILIAR DE OPERADOR	Capacete, botas de segurança, luvas, óculos de proteção e protetor auricular quando necessário.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Luvas, botas de segurança, óculos de proteção e avental impermeável quando necessário.
CALCETEIRO	Capacete, botas de segurança, luvas, óculos de proteção, máscara contra poeira e protetor auricular quando necessário.
CAPINADOR	Luvas, botas de segurança, perneiras, óculos de proteção, chapéu e vestimenta de manga comprida.
CARPINTEIRO	Capacete, botas de segurança, luvas adequadas, óculos de proteção, máscara contra poeira e protetor auricular.
COPEIRO	Touca, avental, calçado antiderrapante e luvas específicas para atividades de limpeza e manuseio de materiais quentes.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ENCANADOR	Capacete, botas impermeáveis, luvas, óculos de proteção e avental impermeável quando necessário.
JARDINEIRO	Luvas, botas de segurança, perneiras, óculos de proteção, chapéu e vestimenta de manga comprida.
MONITOR	Uniforme de identificação e calçado fechado antiderrapante.
PEDREIRO	Capacete, botas de segurança, luvas, óculos de proteção, máscara contra poeira e protetor auricular quando necessário.
PINTOR	Respirador adequado aos produtos utilizados, luvas, óculos de proteção, botas e vestimenta de proteção.
PORTEIRO	Uniforme profissional, calçado fechado e colete refletivo quando necessário.
ROÇADOR	Capacete com protetor facial, protetor auricular, luvas, perneiras, botas de segurança e vestimenta de proteção.
SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL	Uniforme, botas de segurança, luvas, capacete e óculos de proteção conforme a atividade.
PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS	Touca, uniforme, avental, calçado antiderrapante, luvas térmicas e luvas para atividades de higienização.

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

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

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

13. DO FORNECIMENTO DE INSUMOS:

13.1. Os produtos, materiais de uso comum e ferramentas necessárias para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência serão fornecidos pela CONTRATANTE. A empresa contratada deverá solicitar ao almoxarifado da CONTRATANTE os materiais necessários para a prestação dos serviços.

13.2. A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda todas as ferramentas constantes no Termo de Referência, responsabilizando-se pelo uso indevido dos mesmos.

13.3. Os equipamentos de proteção e uniformes a serem utilizados, constantes neste Termo de Referência, serão fornecidos pela CONTRATADA. A empresa contratada deverá disponibilizá-los no início da prestação de serviço, mantendo-os em perfeito estado de uso.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

14.4. Da sustentabilidade:

14.4.1. A CONTRATADA deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais, os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT.

14.5. Da indicação de marcas ou modelos:

14.5.1. Não será necessária a indicação de marca ou modelos.

14.6. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

14.6.1. Não será vedada a utilização de marca/produto na execução do serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

14.7. Da exigência de carta de solidariedade:

14.7.1. Não será necessária a exigência de carta de solidariedade.

14.8. Das garantias:

14.8.1. Garantia da Proposta:

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

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

14.8.1.3. A garantia da proposta poderá ser feita por meio de depósito/transferência bancária identificado, para a seguinte conta bancária: Agencia: **3046-5** Conta Corrente: **65971-1** – Banco do Brasil – Prefeitura Municipal de Quixabeira – Bahia CNPJ:16.443.723/0001-03A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.

14.8.2. Garantia da Execução:

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

14.9. Da Vistoria:

14.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo facultada ao interessado a realização de vistoria prévia, não constituindo condição de habilitação ou de participação, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00hs às 13:00hs.

14.9.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

14.9.3. O agendamento deverá ser feito com 02 dias úteis de antecedência mínima, podendo ser agendada na Secretaria de Governo e Planejamento, no horário das 09:00hs às 13:00hs, em dias úteis, pelo e-mail: quixabeira.gov@gmail.com.

14.9.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

14.9.5. Qualquer questionamento feito durante a visita técnica será reduzido a termo pela própria empresa e respondido no momento ou posteriormente, o que também será reduzido a termo, sendo estas perguntas e respostas disponibilizados a todos. O questionamento e a resposta passarão a fazer parte integrante do processo.

14.9.6. Caso as licitantes optem por não a realizar, deverão apresentar, juntamente com os

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

documentos de habilitação, declaração formal atestando que optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto da licitação estando ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços. A ausência dessa declaração implicará na inabilitação da licitante, que, uma vez contratada, não poderá alegar desconhecimento das condições para justificar o descumprimento de obrigações ou pleitear alterações contratuais.

15. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

15.1. Os serviços decorrentes do contrato deverão ser executados pela CONTRATADA, conforme as condições, prazos, métodos e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência e nas demais orientações emitidas pelo CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço, garantindo-se o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

15.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, período durante o qual os serviços deverão permanecer disponíveis e ser executados conforme as necessidades do CONTRATANTE.

15.3. O CONTRATADO compromete-se a utilizar mão de obra qualificada e compatível com as atribuições previstas para cada posto, mantendo quantitativo suficiente e assegurando a reposição e substituição dos profissionais sempre que necessário, de modo a garantir a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços, conforme as disposições deste Termo de Referência.

15.4. O serviço deverá estar disponível em, no máximo, 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser prestado em estrita observância ao presente Termo de Referência, às expensas totais da CONTRATADA.

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

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
0701 – 1301 – 0901 – 1402 0501	2012 / 2015 / 2016 / 2017 /2.027 / 2.050 / 2.038 / 2.006	3.3.90.39.00	1500 / 1540 / 1541 / 1542 / 1660

16.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

17.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 15.246, de 2023).

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

17.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo (Art. 23, VII, Decreto nº 15.246, de 2023).

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

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

17.6.2. O Contratado fica obrigado a corrigir, regularizar e sanar, às suas expensas, toda e qualquer não conformidade verificada na execução dos serviços, inclusive quanto à reposição/substituição de profissionais, cobertura de postos, cumprimento de jornada, fornecimento de mão de obra compatível com o perfil exigido e demais obrigações contratuais, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição enquanto persistirem pendências apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega e validação da documentação exigida para o período de faturamento, bem como à comprovação do atendimento às obrigações contratuais e legais aplicáveis à execução dos serviços, conforme checklist definido pela fiscalização.

17.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

aplicação das penalidades.

17.6.6. A medição dos serviços será realizada mensalmente, por posto de trabalho/mês (ou homem-hora, se for o seu caso), considerando a efetiva disponibilização e cobertura dos postos, o cumprimento de jornada, escalas e reposições, conforme relatórios e controles validados pela fiscalização.

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

17.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

17.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 15.246, de 2023).

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

17.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

17.9. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

17.11. 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.

17.12. Da Liquidação:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

17.12.1. As despesas deverão ser liquidadas mensalmente, consoante execução mensal, mediante apresentação do Relatório Mensal das atividades.

17.12.1.1. Relatório mensal de execução por posto, contendo quantitativos, alocações e ocorrências;

17.12.1.2. Controle de frequência/escala/jornada do período, conforme exigências do contrato;

17.12.1.3. Comprovação das reposições/substituições realizadas e justificativas de eventuais ausências;

17.12.1.4. Comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas e sociais relativas ao mês anterior, tais como pagamento de salários/benefícios e recolhimentos correspondentes (ex.: FGTS/INSS), na forma definida pela fiscalização;

17.12.1.5. Demais documentos exigidos no Termo de Referência e/ou checklist da fiscalização.

17.12.2. O contratado deverá apresentar a nota fiscal do mês de execução até o dia 07 (sete) do mês subsequente: mês do pagamento.

17.12.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.

17.12.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

17.12.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.12.5.1. o prazo de validade;

17.12.5.2. a data da emissão;

17.12.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.12.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

17.12.5.5. o valor a pagar; e

17.12.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

17.12.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

17.12.8. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

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

17.12.10. 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.

17.12.11. 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.

17.12.12. 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.

17.13. Do pagamento:

17.13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

17.13.5. 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.

17.13.6. 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.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

19. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

19.1. Do Reajuste dos Preços:

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

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

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

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

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

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

19.2. Da Repactuação dos Preços:

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

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

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

19.2.2.2. Da data da última repactuação.

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

19.3. Do Reequilíbrio dos Preços:

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

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

20.2. 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.

20.3. 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.

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

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

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

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

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

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

20.10. Da Fiscalização

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

20.11. Fiscalização Técnica

20.11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, VI);

20.11.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, II);

20.11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, III);

20.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 15.246, de 2023, art. 22, IV).

20.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 15.246, de 2023, V).

20.11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, VII).

20.12. Fiscalização Administrativa

20.12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 15.246, de 2023).

20.12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 23, IV).

20.13. Gestor do Contrato

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

20.13.1. 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 15.246, de 2023, art. 21, IV).

20.13.2. 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 15.246, de 2023, art. 21, II).

20.13.3. 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 15.246, de 2023, art. 21, III).

20.13.4. 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 15.246, de 2023, art. 21, VIII).

20.13.5. 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 15.246, de 2023, art. 21, X).

20.13.6. 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 15.246, de 2023, art. 21, VI).

20.13.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DO FISCAL DE CONTRATO

20.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso especifico Servidor **ALAN FERNANDES SAMPAIO**, designado através da Portaria **022/2025**, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.15. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.16. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.17. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração através da fiscal de contrato **ALAN FERNANDES SAMPAIO**, designado através da Portaria **022/2025.**

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - PENALIDADES:

21.1. As sanções administrativas e penalidades são as estabelecidas na minuta do Contrato.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e legislação correlata.

22.2. Não permitir que os empregados da Contratada 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.

22.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

22.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

22.5. Informar à Contratada por escrito quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Contratante, solicitando, quando for o caso, a substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

22.6. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

22.7. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.

22.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

22.9. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido.

22.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio 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.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e legislação correlata.

23.2. Não permitir que os empregados da Contratada 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.

23.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada;

23.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

23.5. Informar à Contratada por escrito quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Contratante, solicitando, quando for o caso, a substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

23.6. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

23.7. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.

23.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

23.9. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido.

23.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

à autoridade competente para as providências cabíveis.

24. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

24.1. Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

24.2. No interesse da PMQ, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

25. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio da Coordenadoria de Compras e Licitações da Reitoria.

Quixabeira, Bahia, 09 de Novembro de 2026.

Elsvagne Brito Rios
Secretário Municipal de Governo e Planejamento

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
FASE DA ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÄO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O gerenciamento de riscos permite ações continuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

2. DA DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

• **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

• **Médio**: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

• **Alto**: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Caso o risco enquadre-se como baixo, admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se o risco enquadrar-se como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas.

3. OBJETO DO MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Custear a contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO ATIVIDADES OPERACIONAIS, SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E APOIO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.**

4. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 1: Evento(s) que levem ao desequilíbrio econômico-financeiro do contrato e terminem por implicar solução de continuidade na prestação dos serviços.

a) Probabilidade:

() Baixo (x) Médio ( ) Alto

b) Impacto:

( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

c) Dano:

( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Contínua e apurada fiscalização na verificação da prestação dos serviços, afim de assegurar o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Responsável: Secretaria de Governo e Planejamento

RISCO 2: Restrição orçamentária decorrentes de cortes significativos na Lei Orçamentária que impeça ou prejudique a contratação.

a) Probabilidade:

(x) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

b) Impacto:

( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

c) Dano:

( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Remanejamento de dotações de despesas menos críticas.

Responsável: Equipe de Finanças.

RISCO 3: Inclusão no Termo de Referência de exigências que não podem ser atendidas pelo futuro prestador dos serviços.

a) Probabilidade:

(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

b) Impacto:

(x) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

c) Dano:

(x) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Análise de contratações vigentes no mercado.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação.

RISCO 4: Não inclusão no Termo de Referência de obrigações essenciais à execução dos serviços.

a) Probabilidade:

(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

b) Impacto:

( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

c) Dano:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Análise de contratações vigentes no mercado.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação.

FASE DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

RISCO 5: Fracasso na Licitação:

a) Probabilidade:

(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

b) Impacto:

( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

c) Dano:

( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Termo de referência elaborado com esmero, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preço para obter um preço de referência que possa ser atendido pelo mercado; ampla divulgação da licitação.

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais.

RISCO 6: Recusa da licitante vencedora em assinar o contrato/inadimplemento total da obrigação.

a) Probabilidade:

(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

b) Impacto:

( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

c) Dano:

( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Termo de referência elaborado com esmero, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preço para obter um preço de referência que possa ser atendido pelo mercado; Convocação das demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais.

FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

RISCO 7: Atraso no início da execução da prestação dos serviços causando transtornos à regularidade das atividades das diversas Secretarias do Município de Quixabeira, Bahia.

a) Probabilidade:

(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

b) Impacto:

( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

c) Dano:

( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Conclusão, com antecedência necessária, dos procedimentos de assinatura do contrato e demais providências afeitas à sua formalização e publicidade; Reunião de alinhamento com a contratada para acertar os principais pontos da execução da prestação dos serviços, para esclarecimentos etc;

Responsável: Equipe de planejamento da contratação, Setor de Contratos e fiscalização do contrato.

Quixabeira, Bahia, 09 de novembro de 2026.

Elsvagne Brito Rios
Secretário Municipal de Governo e Planejamento

ANEXO II

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

P R E G Ã O E L E T R Ô N I C O X X X / 2 0 2 6
C O N T R A T O X X X / 2 0 2 6

CONTRATO Nº XXX/2026 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUIXABEIRA-BA, E A EMPRESA XXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE QUIXABEIRA, ESTADO DA BAHIA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA**, inscrita no CNPJ nº: **16.443.723/0001-03**, situada na **PRAÇA 21 DE ABRIL, S/N, CENTRO, QUIXABEIRA - BAHIA** CEP: **44.713-099**, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **EDINALDO OLIVEIRA RIOS**, brasileiro, casado, RG nº **2.036.332-02- SSP/BA**, e CPF nº. **190.204.815-6**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXX,** inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXX,** situada na **XXXXXXXXXXX, Nº XXX, XXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX,** doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sr. **XXXXXXXXXXXXXX,** brasileiro, casado, empresário, portador do documento de identificação: **XXXXXXXXXXXXXX e CPF: xxxxxxxx** residente e domiciliado na **xxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxx-00**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo **nº 202/2026** 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 da Pregão Eletrônico nº **011/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO ATIVIDADES OPERACIONAIS, SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E APOIO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, de acordo com as especificações e elementos técnicos apresentados no Pregão Eletrônico n.º 011/2026, bem como por aqueles inseridos na proposta elaborada, que integram este instrumento para todos os fins, independentemente de transcrição, e que a CONTRATADA se obriga a obedecer, em todas as suas cláusulas.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

1	Agente de higienização Serviços de Higienizacao	HORAS	48000		
2	Auxiliar de Eletricidade Serviços de Auxiliar de Eletricidade	HORAS	4000		
3	Auxiliar de Limpeza/ Varredor Serviços de Conservação e Limpeza	HORAS	216000		
4	Auxiliar de Operador Serviços de Operador de Maquinas	HORAS	6000		
5	Auxiliar de Serviços Gerais Serviços de Apoio na Construção, Manutenção e Reforma Civil	HORAS	48000		
6	Calceteiro Serviço de manutençao de pavimentaçao	HORAS	12000		
7	Capinador Serviços de Capinagem	HORAS	48000		
8	Carpinteiro Serviços de Carpintaria	HORAS	6000		
9	Copeiro - Serviços de Copeiragem	HORAS	36000		
10	Encanador - Serviços de Encanador	HORAS	6000		
11	Jardineiro - Serviços de Jardinagem	HORAS	6000		
12	Monitor - Serviços de Monitor	HORAS	24000		
13	Pedreiro - Servios de Pedreiro	HORAS	12000		
14	Pintor - Serviços de Pintura e Acabamento	HORAS	6000		
15	Porteiro - Serviços de Controle de Acesso	HORAS	24000		
16	Roçador	HORAS	48000		
17	Serviço de apoio operacional	HORAS	48000		
18	Serviço de preparaçao e distribuiçao de alimentos	HORAS	28800		
VALOR TOTAL ANUAL					

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo Segundo. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

Parágrafo Terceiro. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de **12 (doze)** meses, findando-se em XX de XXXXXXXXX de 202X, admitindo-se a sua prorrogação exclusivamente nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo Único. A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, antes do termo final do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R$ __ (por extenso)**, conforme preços unitários dispostos na planilha orçamentária anexa ao presente instrumento, a ser pago conforme elementos técnicos dispostos no processo licitatório que originou a presente contratação.

Parágrafo Primeiro - O valor supra referido inclui todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à CONTRATADA qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos invocados, notadamente em decorrência de serviços que tenham sido refeitos, em face de erros cometidos pela mesma, a qualquer título.

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

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

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

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

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

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.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

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

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

Da data da última repactuação.

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

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14133/21.
Parágrafo Quarto - Do Reequilíbrio dos Preços:
O contrato poderá, ainda, ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para pagamento da prestação dos serviços objeto deste Contrato serão provenientes do orçamento vigente do Município de QUIXABEIRA, conforme a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
0701 – 1301 – 0901 – 1402 0501	2012 / 2015 / 2016 / 2017 /2.027 / 2.050 / 2.038 / 2.006	3.3.90.39.00	1500 / 1540 / 1541 / 1542 / 1660

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da respectiva fatura, em 02 (duas) vias, correspondente aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização, mediante atesto do Setor responsável, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de sua aprovação pela fiscalização.

Parágrafo Primeiro – Havendo erro na fatura, a sua tramitação será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento, a data de sua reapresentação, devidamente regularizada.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo Quarto – Para efetivação dos pagamentos das notas fiscais apresentadas, a CONTRATADA deverá encaminhar as certidões negativas de débito ou de regularidade com a Receita Federal, Estadual e Municipal, FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Toda e qualquer comunicação, ordens de serviço, reclamações, imposição de multas, intimações, etc, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será sempre transmitida por escrito e devidamente registrada, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA ser protocoladas, pois só dessa forma produzirá efeito.
Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE poderá, em qualquer época, suspender ou paralisar, temporariamente, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA:

a) o recebimento do valor dos serviços executados, aceitos e não pagos:

b) o ressarcimento de despesas relacionadas com o respectivo Contrato, ocorridas até a data em que for comunicada a suspensão ou paralisação dos serviços.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE reserva a si o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações nas especificações técnicas, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA, respeitadas as disposições específicas deste Contrato, os eventuais acréscimos ou reduções de custos decorrentes dessas alterações, serão objeto de prévio ajuste das partes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das obrigações previstas neste Contrato e no Termo de Referência anexo ao Edital do Processo Licitatório, obriga-se especificamente a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

a) responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto deste Contrato;
b) fornecer os produtos de acordo com a proposta apresentada e demais elementos técnicos que compõem o procedimento de contratação, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas, assim como as determinações da CONTRATANTE e a legislação pertinente;
c) aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos os limites legais;
d) responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista;
e) manter, permanentemente equipe técnica indicada em sua proposta que assuma perante a fiscalização da CONTRATANTE a responsabilidade técnica e legal dos serviços, até a entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
f) facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
g) refazer, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, os serviços julgados inadequados ou incorretos pela fiscalização;
h) providenciar, às suas expensas, cópias de todos os documentos que venham a ser necessários, para a execução dos serviços, durante a vigência do Contrato, além de ser responsável pelas licenças, alvarás, taxas, habite-se, etc, quando necessário, e demais despesas legais para implantação do objeto licitado;
i) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;
l) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
m) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;
n) entregar os produtos solicitados pela Administração Pública, conforme regras estabelecidas no Edital de licitação e nos prazos ali estabelecidos;
o) observar as características e qualidades dos produtos a serem fornecidos, respondendo pela necessidade de substituição dos mesmos;
p) responsabilizar-se pelas garantias legais previstas, sob pena de se interpretar como inexecução contratual, passível da aplicação das penalidades legais e contratuais respectivas.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE exercerá fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados, através de preposto ou equipe especialmente designada para este fim.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Parágrafo Primeiro – A fiscalização será exercida no exclusivo interesse da CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – À fiscalização compete:

a) relatar em tempo hábil ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldade no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

b) esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondência protocolada.

c) expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

d) rejeitar todo e qualquer serviço inadequado ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

e) exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

f) emitir parecer para liberação das faturas, e receber os serviços contratados.

g) determinar a substituição, em 24 horas, de qualquer empregado da CONTRATADA, desde que justificado.

Parágrafo Terceiro – A gestão do presente contrato é de responsabilidade do servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do contrato será recebido provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da apresentação da última fatura pela CONTRATADA, nos termos do quanto disposto no art. 140, I, a, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e o recebimento definitivo dos serviços será efetuado no prazo máximo de 90 (noventa) dias da conclusão dos serviços, através da lavratura de "Termo de Recebimento Definitivo", por Servidor designado para este fim.

Parágrafo Único – O "Recebimento Definitivo" não isentará a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pela Lei, conforme disposto no art. 140, §2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES CONTRATUAIS

No caso de inadimplemento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas as sanções previstas nos arts. 150 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como aquelas dispostas no Termo de Referência anexo ao Edital, a saber:

a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CONTRATANTE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Parágrafo Primeiro - A multa a ser estabelecida no Edital ou em regulamento próprio, será descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Não existindo créditos do Contrato, o valor das multas será amigável ou judicialmente cobrado.

Parágrafo Segundo – Pela inexecução total ou parcial do Contrato serão aplicadas as sanções previstas no *caput* desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

Não será exigida garantia para a prestação dos serviços objeto do presente contrato, nos termos do quanto disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO

A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder a execução deste Contrato parcial ou totalmente, salvo as subcontratações permitidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

Assegurado o contraditório e a ampla defesa, o presente Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências previstas na mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro de QUIXABEIRA para dirimir todas as dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato - e que não possam ser resolvidas pela via administrativa - com exclusão de qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja.

Quixabeira, Bahia, em xx de xxxxxxxxxxx de 2026.

_____ _____

EDINALDO OLIVEIRA RIOS
PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

CPF: CPF:

ANEXO III

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Quixabeira, Bahia
Ref.: Pregão Eletrônico nº 011/2026
Objeto: Inserir Objeto.
Data: xx/xx/xx
Horário: xx:xx

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R$ _____(_____).

Os dados da nossa empresa são:
a) Razão Social: _____;
b) CNPJ nº: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**
CONTATO:		
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**
OBJETO:		

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO ATIVIDADES OPERACIONAIS, SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E APOIO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.**

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Agente de higienização Serviços de Higienizacao	HORAS	48000		
2	Auxiliar de Eletricidade Serviços de Auxiliar de Eletricidade	HORAS	4000		
3	Auxiliar de Limpeza/ Varredor Serviços de Conservação e Limpeza	HORAS	216000		
4	Auxiliar de Operador Serviços de Operador de Maquinas	HORAS	6000		
5	Auxiliar de Serviços Gerais Serviços de Apoio na Construção, Manutenção e Reforma Civil	HORAS	48000		
6	Calceteiro Serviço de manutençao de pavimentaçao	HORAS	12000		
7	Capinador Serviços de Capinagem	HORAS	48000		
8	Carpinteiro Serviços de Carpintaria	HORAS	6000		
9	Copeiro - Serviços de Copeiragem	HORAS	36000		
10	Encanador - Serviços de Encanador	HORAS	6000		

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

11	Jardineiro - Serviços de Jardinagem	HORAS	6000		
12	Monitor - Serviços de Monitor	HORAS	24000		
13	Pedreiro - Servios de Pedreiro	HORAS	12000		
14	Pintor - Serviços de Pintura e Acabamento	HORAS	6000		
15	Porteiro - Serviços de Controle de Acesso	HORAS	24000		
16	Roçador	HORAS	48000		
17	Serviço de apoio operacional	HORAS	48000		
18	Serviço de preparaçao e distribuiçao de alimentos	HORAS	28800		
VALOR TOTAL ANUAL					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA[1]:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE _____, _____/____/____

_____

LOCAL DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

[1] O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Identificação do serviço			
Tipo de serviço		**Un. de medida**	**Qtde. total a contratar**
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE			
Anexo II - A - Mão de Obra			
Mão-de -obra vinculada à execução contratual			
1	**Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)**		
2	**Salário normativo da categoria profissional**		
3	**Categoria profissional (vinculada à execução contratual)**		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação do Serviço -			
I - Mão-de-obra		**VALOR MOEDA CORRENTE**	
REMUNERAÇÃO:		**PERCENTUAL(%)**	**VALOR (R$)**
SALARIO BASE			R$ -
ADICIONAL NOTURNO			
ADICIONAL PERICULOSIDADE			R$ -
ADICIONAL INSALUBRIDADE			R$ XXX,XX
1.3. TOTAL REMUNERAÇÃO			**R$ XXX,XX**
II - Encargos Sociais		**VALOR MOEDA CORRENTE**	
2.1. GRUPO A		**PERCENTUAL(%)**	**VALOR (R$)**
INSS			
SESI OU SESC			
SENAI OU SENAC			

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A		
2.2. GRUPO B	**PERCENTUAL(%)**	**VALOR (R$)**
Férias		
Auxílio Doença		
Licenca Paternidade/Maternidade		
Faltas Legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Previo Trabalhado		
Treinamento		
1/3 de Férias Constitucional		
13º Salário		
TOTAL DO GRUPO B		
2.3. GRUPO C	**PERCENTUAL(%)**	**VALOR (R$)**
Aviso Prévio Indenizado(Já incluídos os efeitos da Lei 12.500)		
FGTS s/ Aviso Prévio		
Reflexos no Aviso Prévio Indenizado		
Multa FGTS		
Contribuição Social 10% s/ Aviso Prévio		
Indenização Adicional		
TOTAL DO GRUPO C		
2.3. GRUPO D	**PERCENTUAL(%)**	**VALOR (R$)**
Incidência do GRUPO “A” sobre o GRUPO “B”		
Incidência sobre o Salário Maternidade		
TOTAL DO GRUPO "D"		
2.5. TOTAL GERAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		
2.6. VALOR DA MÃO-DE-OBRA (1.3 + 2.5)		
III - INSUMOS	**VALOR MOEDA CORRENTE**	
3.1. ITENS	**PERCENTUAL(%)**	**VALOR (R$)**
EXAMES MEDICOS		

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

FARDAMENTO / EPI		
VALE ALIMENTAÇÃO		
SEGURO DE VIDA		
PLANO SAUDE		
PLANO ODONTOLOGICO		
3.2. Valor dos insumos		
3.3. Reserva Técnica sobre os insumos		
3.4. TOTAL (3.2 + 3.3)		
IV - Demais Componentes	**PERCENTUAL(%)**	**VALOR (R$)**
Despesas Administrativas Local		
Lucro		
4.1. VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES		
V- TOTAL (I+II+III+IV)		
V - Tributos	**VALOR MOEDA CORRENTE**	
5.1 - TRIBUTOS	**PERCENTUAL(%)**	**VALOR (R$)**
5.2 - PIS		
5.3- COFINS		
5.4 - ISS		
5.5 - VALOR DOS TRIBUTOS - TOTAL		
VI - VALOR MENSAL		
VALOR UNITARIO DA HORA HOMEM		

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

À
Prefeitura Municipal de Quixabeira, Bahia
Ref.: Pregão Eletrônico nº 011/2026
Objeto: Inserir Objeto.
Data: xx/xx/xx
Horário: xx:xx

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:
I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, quando couber;
III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
IV - 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 especificas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;
V - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei no 14.133/2021;
VI - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
VII - 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;
VIII - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
IX - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
X - 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 7°, XXXIII, da Constituição;
XI - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forcado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1o e no inciso III do art. 5o da Constituição Federal; e
XII - A proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Local, Data
Razão Social CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).
Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD

À
Prefeitura Municipal de Quixabeira, Bahia
Ref.: Pregão Eletrônico nº 011/2026
Objeto: Inserir Objeto.
Data: xx/xx/xx
Horário: xx:xx

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
1.2. Referentes a participações societárias;
1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
1.5. Estado civil;
1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
1.7. Relações de parentesco;
1.8. Número de telefone;
1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, Data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ANEXO VII

MODELO DE DADOS PARA ASSINATURA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

À
Prefeitura Municipal de Quixabeira, Bahia
Ref.: Pregão Eletrônico nº 011/2026
Objeto: Inserir Objeto.
Data: xx/xx/xx
Horário: xx:xx

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

Local, Data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

À
Prefeitura Municipal de Quixabeira, Bahia
Ref.: Pregão Eletrônico nº 011/2026
Objeto: Inserir Objeto.
Data: xx/xx/xx
Horário: xx:xx

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABEIRA, BAHIA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE QUIXABEIRA, BAHIA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local, Data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: QZUXOERBQZDDRTBEOTQYRE
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.